

AGERIO - AGÊNCIA ESTADUAL DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A.
CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 02/2023

A AgeRio - AGÊNCIA ESTADUAL DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A. torna pública a retificação do Edital Nº 02/2023 do Concurso Público da AgeRio 2023, publicado no DOERJ de 6 de março de 2023, edição nº 041, parte I, página 50, que passa a ter as redações a seguir especificadas, permanecendo inalterados os demais itens e subitens.

3 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

Onde se lê:

3.12 - Cumprir as determinações deste Edital.

Leia-se:

3.12 – Aderir e se comprometer a cumprir o Código de Ética, as Normas de Conduta e os demais regulamentos da AgeRio, inclusive as normas e os requisitos concernentes ao processo de administração.

Inclusão do item 3.13.

3.13 – Cumprir as determinações deste Edital.

ANDRÉ LUIZ VILA VERDE OLIVEIRA DA SILVA
Presidente da AgeRio

AGERIO - AGÊNCIA ESTADUAL DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A.
CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 01/2023

A AgeRio - AGÊNCIA ESTADUAL DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A. torna pública a realização de Concurso Público com oferta de vagas para contratação e formação de cadastro de reserva, para os cargos de Nível Superior e Nível Médio mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** - O Concurso Público será regido por este Edital sob a responsabilidade da FUNDAÇÃO CESGRANRIO e da AgeRio.
- 1.2** - O Concurso Público compreenderá uma etapa de qualificação técnica, a ser realizada pela FUNDAÇÃO CESGRANRIO, contendo provas objetivas (para todos os cargos), de caráter **eliminatório** e **classificatório**; de prova discursiva exclusivamente para os **cargos de nível superior**, de caráter **eliminatório** e **classificatório**; e de prova de Redação, para o **cargo de nível médio**, de caráter **eliminatório**.
- 1.3** - As provas objetivas, discursiva e redação serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro/RJ.
- 1.4** - Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser aplicadas em outras cidades, a critério da FUNDAÇÃO CESGRANRIO e da AgeRio.
- 1.5** - Os Procedimentos Admissionais, de caráter eliminatório, estão sob a responsabilidade da AgeRio.
- 1.6** - O salário inicial para o cargo de Assistente Técnico Administrativo é de R\$ 2.826,08 (dois mil oitocentos e vinte e seis reais e oito centavos), de Analista de Desenvolvimento é de R\$ 8.076,38 (oito mil e setenta e seis reais e trinta e oito centavos) e para os cargos de Advogado e Engenheiro é de R\$ 10.768,50 (dez mil setecentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).
- 1.6.1** - Os candidatos admitidos farão jus a salário e aos seguintes benefícios:
- a)** Vale refeição no valor de R\$ 1.037,68 (um mil e trinta e sete reais e sessenta e oito centavos) por mês;
 - b)** Vale alimentação no valor de R\$ 751,67 (setecentos e cinquenta e um reais e sessenta e sete centavos) por mês;
 - c)** Vale transporte de 4% (quatro por cento) do salário bruto ou o valor do transporte (o que for menor);
 - d)** Planos de saúde e odontológico;
 - e)** Remuneração Variável (PLR);
 - f)** Auxílio creche/babá/excepcional/funeral; e
 - g)** 13ª cesta alimentação.
- 1.7** - A carga horária de trabalho é de 6 (seis) horas diárias, num total de 30 (trinta) horas semanais, para os cargos de Assistente Técnico Administrativo e de Analista de Desenvolvimento; e de 8 (oito) horas diárias, num total de 40 (quarenta) horas semanais, para os cargos de Advogado e de Engenheiro.
- 1.8** - Em razão da emergência de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19, as datas previstas neste Edital são passíveis de alteração a depender da evolução da pandemia e dos decretos reguladores, não cabendo qualquer ônus à FUNDAÇÃO CESGRANRIO ou à AgeRio.

2 - DOS CARGOS/ESPAÇO DE ATUAÇÃO

2.1 - CARGO: DE NÍVEL MÉDIO - ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

Principais Atividades: executar atividades técnicas e administrativas afetas à sua área de atuação, auxiliando nos trabalhos relacionados a estudos, análise e execução de projetos, rotinas administrativas, bem como atividades especializadas que exigem conhecimento técnico e/ou administrativo.

2.2 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO

2.2.1 - ESPAÇO DE ATUAÇÃO: COMUNICAÇÃO E MARKETING

Requisitos: certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, em qualquer área de formação; reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

Principais Atividades: participar do planejamento, organização e realização de feiras, eventos, solenidades, festividades e reuniões de congraçamento internas e externas, incluindo as normas de Cerimonial e Protocolo; elaborar e padronizar correspondências, malas diretas, cartões e convites para atender às necessidades da AgeRio; elaborar "releases" para a

imprensa e materiais para órgãos de divulgação interna; analisar as necessidades, custos, planos de mídia e conteúdo das campanhas publicitárias propostas por agências de propaganda; promover estudos e pesquisas visando a conhecer hábitos, opiniões e atitudes dos clientes da Empresa, sobre as operações, serviços e programas, ações mercadológicas; elaborar “clipping” e/ou resenha diária do noticiário relativo à AgeRio, divulgado pelos veículos de comunicação; produzir e divulgar informativos de comunicação interna e acompanhar a produção e publicação de artigos dos dirigentes da empresa; dar suporte técnico e material às diversas áreas da AgeRio quando da divulgação de algum produto ou serviço; analisar propostas de patrocínio, custos, planos de mídia e conteúdo dos eventos, emitindo parecer sobre a proposta, bem como executar as etapas de contratação, acompanhamento e prestação de contas; acompanhar a criação e produção de peças de publicidade e propaganda nas empresas contratadas para esse fim; administrar e executar as ações de interação da AgeRio com os públicos interno e externo, em parceria com as áreas operacionais e administrativas; administrar, avaliar e revisar, sob o enfoque da Comunicação, as informações a serem disponibilizadas nas páginas da internet e de intranet; analisar e mensurar matérias dos noticiários relativos à AgeRio, divulgados pelos veículos de comunicação; colaborar na elaboração das ações de Comunicação concernentes aos objetivos do Planejamento Estratégico e na programação orçamentária, assim como em outras ações que se façam necessárias; colaborar para o estabelecimento de diretrizes e elaboração de plano de comunicação interna; desenvolver, orientar, aplicar, coordenar, monitorar e avaliar a utilização correta da marca e da identidade visual, em todas as ações da AgeRio; promover a imagem institucional; elaborar e editar boletins e outros informativos de comunicação interna; elaborar termos de referência e projetos básicos para contratação de serviços de Comunicação; intermediar e intensificar o relacionamento da AgeRio com os veículos de comunicação e profissionais de imprensa, promovendo, organizando e acompanhando entrevistas coletivas e individuais com os representantes da AgeRio; produzir, selecionar, avaliar e divulgar as informações sobre a AgeRio, em níveis locais, regionais e nacionais, por meio de diversos veículos de comunicação; desempenhar outras atividades correlatas e realizar trabalhos específicos da mesma natureza.

2.2.2 - ESPAÇO DE ATUAÇÃO: CONTABILIDADE

Requisitos: certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, em Ciências Contábeis ; reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Registro no respectivo Conselho de Classe (CRC).

Principais Atividades: elaborar os Balancetes diários e mensais, Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras anuais, de acordo com a legislação e normas vigentes; participar da elaboração da Prestação de Contas Anual da AgeRio e dos Fundos Estaduais para a AGE; analisar e efetivar lançamentos contábeis e a conciliação de contas de modo a manter a escrituração contábil e fiscal em conformidade; calcular e contabilizar a depreciação e amortização dos bens que compõem o patrimônio da AgeRio, conforme as normas contábeis e fiscais previstas; acompanhar e cumprir as obrigações fiscais e legais inerentes às Instituições Financeiras; elaborar e conferir relatórios e guias de recolhimento de impostos, prestar o atendimento de obrigações acessórias perante o Fisco, elaborar o planejamento tributário, acompanhar a legislação tributária, bem como orientar as demais áreas da AgeRio relativamente às questões tributárias; disponibilizar informações contábeis e fiscais para apuração de custo, controles orçamentário e gerencial; organizar e manter atualizado o sistema de controle patrimonial contábil e o arquivo de documentos contábeis e fiscais; elaborar e encaminhar à Diretoria Executiva e à auditoria externa, relatórios das auditorias realizadas, identificando os problemas, propondo as soluções julgadas necessárias; orientar a avaliação e o controle dos bens e demais valores patrimoniais e das operações geradas pela administração da AgeRio para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; executar a análise econômica e financeira do patrimônio da AgeRio, sob os aspectos da rentabilidade, liquidez, solvência, giro dos elementos patrimoniais e outros e elaborar pareceres e relatórios; atuar como suporte técnico, inclusive como perito, para as decisões administrativas e nas questões levadas a juízo; apresentar dados e análise estatística e pareceres técnicos para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da Diretoria Executiva; orientar e classificar despesas e receitas, controlar e executar fechamento contábil da área, revisar e atualizar o Plano de Contas; preparar as informações a serem prestadas a entidades externas, tais como Ministério da Fazenda, Tribunal de Contas do Estado, órgãos de fiscalização e outros; acompanhar, quando solicitado, o trabalho de auditores externos, bem como as inspeções, verificações e análises desenvolvidas na AgeRio pelo Banco Central do Brasil e demais órgãos fiscalizadores; analisar e acompanhar a execução de contratos e convênios sujeitos ao controle contábil; analisar relatórios procedentes do sistema de Processamento de Dados utilizado pela AgeRio; efetuar o registro dos eventos econômicos e financeiros da AgeRio e fundos e programas por ela administrados; apurar, calcular e contabilizar provisões, diferimentos e valores a serem recolhidos relativos a tributos,

contribuições e outros encargos tributários; emitir pareceres sobre assuntos de sua área de atuação; representar a AgeRio junto a órgãos de fiscalização (federal, estadual e municipal); manter o controle e acompanhamento dos registros de frequência, concessão de anuênios e programação de férias; apurar valores relativos a encargos e impostos; elaborar documentos Fiscais e da Previdência Social; organizar e manter atualizados o cadastro de pessoal e a documentação funcional pertinentes aos empregados ativos e inativos; acompanhar, controlar e executar os benefícios e auxílios concedidos pela empresa; gerar relatórios legais relacionados à administração de pessoal (CAGED, REFIS etc.); realizar cálculos trabalhistas, operacionalização de sistemas, elaboração de planilhas e relatórios, bem como outras atividades relativas à administração de gestão de pessoas; acompanhar e instruir processos administrativos/judiciais, subsidiando a defesa da AgeRio em reclamação trabalhista; executar rotinas relacionadas à admissão/rescisão contratual, seleção e desenvolvimento de pessoal, recolhimento de encargos sociais, entre outras pertinentes a sua área de atuação; executar o processo de admissão e desligamento de estagiários e aprendizes; conferir, compilar e verificar os dados para o processamento da folha de pagamento mensal; controlar e manter atualizado o quadro de pessoal da AgeRio; desempenhar outras atividades correlatas e realizar trabalhos específicos da mesma natureza.

2.2.3 - ESPAÇO DE ATUAÇÃO: CRÉDITO, RISCO E FINANÇAS

Requisitos: certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, em qualquer área de formação; reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

Principais Atividades: gerenciar os riscos corporativos e a alocação de capital da AgeRio; elaborar políticas para gerenciamento de riscos de crédito, mercado, liquidez e operacional de acordo com as orientações do CMN/BCB; elaborar normas e manuais para execução, controle e monitoramento das atividades sujeitas aos riscos crédito, mercado, liquidez e operacional; desenvolver estudos estatísticos sobre perdas esperadas e não esperadas da carteira de ativos da AgeRio; desenvolver metodologias para mensuração de riscos de clientes e realizar análises de risco de crédito; elaborar diagnósticos da Carteira de Ativos da AgeRio e emitir pareceres e relatórios periódicos; emitir pareceres sobre questões relativas às propostas de operações de crédito; criar, implementar e monitorar modelos padronizados para avaliação de riscos de crédito de clientes; desenvolver, monitorar, implementar e revisar modelos para mensuração da exposição a riscos de crédito da Carteira de Ativos da AgeRio; identificar, mapear, criar e implementar instrumentos de mitigação de riscos operacionais; relacionar-se com profissionais, internos e credenciados pela AgeRio, para realização de análises de operações de crédito, fornecendo-lhes o suporte técnico necessário à melhor formatação das operações; elaborar o Relatório de Controles Internos da AgeRio; executar teste de verificação de aderência (conformidade); acompanhar a execução de soluções e recomendações dadas pela auditoria interna; propor, implantar, monitorar a efetividade e manter, o Programa de Continuidade de Negócios da AgeRio; analisar inadimplência, concentração ou dispersão da carteira para cálculo do risco; propor e implantar ações de mitigação e controles operacionais nos processos, produtos, serviços e projetos; propor mecanismos para recuperação do crédito e acompanhar acordos de renegociação de débitos; instruir processos de assunção de dívidas; disseminar a cultura de controle de riscos; coordenar e executar as atividades de verificação e tramitação das operações de crédito; definir padrões para o Sistema de Controles Internos e realizar seu monitoramento; gerir a Prevenção à Lavagem de Dinheiro; elaborar, aplicar e monitorar programas de conformidade; gerir a sistematização normativa e padrão normativo da AgeRio; verificar impactos das normas externas do Banco Central e do BNDES e monitorar o atendimento pela AgeRio; participar de due diligence para atribuição de valores a ativos; realizar estudos de viabilidade econômico-financeira, estratégia empresarial, modelo de negócios, taxa interna de retorno, rentabilidade estimada, necessidade de capital do projeto, cálculo do valor alvo das ações (valuation); fomentar, estruturar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de microcrédito, a área de crédito produtivo à população de baixa renda, de economia solidária, de participação direta dos trabalhadores na propriedade e gestão de empresas, de arranjos produtivos locais, de apoio a micro empreendimentos e de geração de trabalho e renda; atender a empresas interessadas em instalar-se no Estado ou prospectar novas empresas, visando ao incremento de resultados e constituição de carteiras; efetuar a estruturação de operações financeiras; assessorar tecnicamente as negociações com os clientes; colher informações cadastrais de clientes para atualização da base de dados e análise de crédito, conferir documentação e assinaturas; administrar a carteira de clientes, desenvolvendo relacionamentos rentáveis e de longo prazo; analisar e emitir parecer técnico sob o ponto de vista de viabilidade, nos aspectos inerentes a proponentes e projetos; elaborar registros, controles, conferência de notas de crédito e outros documentos necessários à liberação de recursos das operações de apoio financeiro; acompanhar, controlar as operações realizadas e os empreendimentos financiados, manter atualizadas operações, programas e serviços implantados; avaliar e analisar os pedidos

de substituição e liberação de garantias; efetuar cálculos diversos referentes às operações, programas e serviços da AgeRio; propor mecanismos para recuperação do crédito, acompanhar inadimplência e acordos de negociação de débitos; participação em feiras e eventos; desempenhar outras atividades correlatas e realizar trabalhos específicos da mesma natureza.

2.2.4 - ESPAÇO DE ATUAÇÃO: GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Requisitos: certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, em qualquer área de formação; reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

Principais Atividades: planejar, controlar e assessorar as organizações das áreas de patrimônio, material, financeira, dentre outras; acompanhar a execução financeira dos projetos financiados; elaborar e desenvolver estudos e pesquisas, planos e programas na área de financiamento; controlar a movimentação diária das contas bancárias, inclusive a abertura de contas e analisar a rentabilidade das aplicações financeiras da AgeRio; cuidar da guarda de valores, direitos e bens vinculados a contratos administrativos e operacionais; controlar indexadores econômicos; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar a programação dos orçamentos mensal e anual, simular premissas e cenários, preparar planilhas e gráficos e consolidar informações; administrar o sistema de contas a receber e de contas a pagar, acompanhando o fluxo de caixa da AgeRio; gerenciar títulos emitidos, elaborar os demonstrativos das cobranças executadas e suas ocorrências; controlar repasses de recursos de terceiros; gerar documentos para contabilidade; estruturar e propor operações de apoio financeiro por intermédio de participação societária direta ou indireta por meio de fundos de investimento e outros instrumentos de renda variável; emitir pareceres técnicos e auditoriais sobre assuntos econômicos e financeiros; efetuar cálculos diversos referentes às operações das áreas de mercado financeiro e de capitais; participar de due diligence para atribuição de valores a ativos; coletar informações de mercado para subsidiar a atuação da AgeRio; elaborar estudos de viabilidade econômico-financeira de produtos/programas visando à captação de recursos; elaborar a metodologia para acompanhamento e avaliação dos produtos/programas, da carteira comercial da AgeRio e planos de ação da AgeRio, fixando indicadores de desempenho; acompanhar e avaliar os resultados da aplicação do Plano Estratégico, Operacional e de Ação; acompanhar a elaboração, de acordo com as diretrizes de política econômica do Governo Estadual, e em sintonia com os demais órgãos estaduais envolvidos, da proposta de programação orçamentária mensal e anual para os programas oficiais administrados pela AgeRio; avaliar e controlar continuamente a utilização de Fundos Específicos, constituídos com recursos institucionais da AgeRio ou de terceiros colocados à disposição da AgeRio, com destinação específica a projetos sob responsabilidade da AgeRio; administrar o estoque de materiais da AgeRio; controlar e administrar os itens de ativo fixo; controlar e manter arquivos de processos e itens de biblioteca; coordenar, supervisionar e executar alienação de bens não destinados a uso próprio, inservíveis e de recuperação antieconômica; elaborar e acompanhar processos licitatórios, administração patrimonial, administração de materiais, elaborar termos de referência, minutas de contratos administrativos de prestação de serviço e aluguéis; dar suporte para as comissões de licitação; montar, instruir e revisar processos de compras e contratações e efetuar cálculos e recomposições de contratos, dentro das normas e padrões vigentes; acompanhar contratos efetuados, controlando a execução dos serviços pela contratada, o término e a prorrogação do prazo contratual; elaborar os contratos advindos da CPL, providenciando a sua assinatura, distribuição e publicação; planejar, organizar e realizar serviços de Arquivo e Protocolo; controlar a utilização, manutenção, o licenciamento e os custos operacionais de veículos; executar as atividades referentes à aquisição de material permanente, de consumo e insumos; preservar o conhecimento e a memória institucionais, promovendo e avaliando a execução das atividades de desenvolvimento, organização, tratamento, armazenamento e conservação dos acervos históricos da AgeRio; efetuar estudo de mercado, taxas e condições praticadas; detalhar procedimentos para atuação da AgeRio nos diversos programas de financiamento de empreendimentos e atividades; analisar potencialidades de desenvolvimento de municípios passíveis de serem apoiadas por programas no âmbito da AgeRio; elaborar proposta de Planejamento de Portfólio da AgeRio, pertinentes aos programas de apoio financeiro para os setores público e privado; promover estudos de mercado com vistas a identificar oportunidades de negócios, parcerias, produtos e/ou serviços, fornecendo informações e orientações adequadas às necessidades e potencialidades do cliente; apoiar as atividades de planejamento, orçamento, financeiras e de controle; propor e aplicar metodologias/procedimentos para redução de custos e melhoria dos processos; garantir a normatização dos produtos sob sua gestão, inclusive quanto aos aspectos legais e operacionais; acompanhar o ciclo de vida do produto, definindo o reposicionamento, retirada ou lançamento de produtos; elaborar e desenvolver fórmulas financeiras para programas/produtos de crédito; avaliar, efetuar e acompanhar atividades de registro e controle de operações de financiamento, conciliação das operações ativas e passivas; planejar, organizar, controlar e assessorar as unidades da AgeRio nas ações de recursos humanos; elaborar, implantar e manter o Plano de Cargos e Salários; administrar

Segurança e Saúde do Trabalho; representar a empresa como preposto perante órgãos oficiais; planejar, coordenar e acompanhar o processo de seleção de pessoal; implementar e acompanhar programas de treinamento e desenvolvimento interno/externo; efetuar atividades de acompanhamento e controle do programa de estágios (menores, níveis Médio e Superior); acompanhar as atividades de estagiários e menores aprendizes na AgeRio; executar programas de bem-estar social e qualidade de vida e realizar o planejamento, organização e acompanhamento das atividades de prestação de serviços psicológicos e sociais; controlar e acompanhar os processos de designação, destituição e incorporação de funções gratificadas, sanções disciplinares, licenças com ou sem vencimentos e outros; elaborar pareceres técnicos relativos à área de atuação; planejar e executar o programa de capacitação funcional, desenvolvendo ações contínuas de aperfeiçoamento e especialização e aplicar programas de sensibilização, para prover de conhecimentos e habilidades o corpo funcional da AgeRio e garantir a melhoria da gestão; implantar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos empregados; efetuar pesquisas salariais, de benefícios e vantagens bem como acompanhar e executar a política de remuneração salarial aplicada à AgeRio; participar das discussões e negociações com Associações, Sindicatos e outras Instituições afins, visando à melhoria das relações de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas e realizar trabalhos específicos da mesma natureza.

2.2.5 - ESPAÇO DE ATUAÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Requisitos: certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, em qualquer área de formação; reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

Principais Atividades: levantar e analisar informações para o desenvolvimento ou manutenção de sistemas de processamento de dados; desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; proceder à documentação dos sistemas, conforme modelo e metodologia da AgeRio; manter disponíveis as informações necessárias para avaliação de sistemas; especificar sistemas e elaborar formas adequadas para suas implantações; elaborar e acompanhar testes e simulações de sistemas; orientar e supervisionar implantação de sistemas; definir e analisar interfaces com outros sistemas; coordenar projetos, oferecer soluções e pesquisar tecnologias em informática; coletar informações, estudar viabilidade, elaborar orçamento e custos de projetos; determinar, para cada projeto, o conjunto de requisitos que terá como resultado o melhor desempenho; avaliar e propor manutenção e atualização de sistemas, visando a atingir melhor os objetivos propostos, otimizando custos, operacionalidade e utilização das informações; analisar, configurar, instalar e manter programas e sistemas operacionais; acompanhar a evolução de software, analisando o seu impacto nos sistemas, projetos, padrões e procedimentos existentes; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; definir procedimentos e controles para a segurança de sistemas; planejar, projetar e instalar redes de transmissão de dados que suportam sistemas de processamento de dados; analisar a utilização de redes de comunicação em uso ou planejadas, desenvolver estudos para melhorar o seu desempenho, visando a adequá-la às necessidades da Empresa; planejar tipologias de rede, aquisição, instalação e manutenção de software e equipamentos de teleprocessamento; configurar redes e controlar sua segurança; gerir backup de dados; fiscalizar contratos de fornecedores de hardware e software; instalar e configurar máquinas, sistemas e softwares; emitir pareceres sobre assuntos de sua área de atuação; desempenhar outras atividades correlatas e realizar trabalhos específicos da mesma natureza.

2.3 - CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO

Requisitos: certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Registro definitivo no respectivo Conselho de Classe (OAB).

Principais Atividades: representar a AgeRio em juízo ou fora dele, propondo ou contestando ações, participando de audiências e outros atos nos processos em que ela figure como parte ou interessada, em qualquer foro ou instância judicial ou administrativa, apresentando recursos e procedendo à sustentação oral; elaborar procurações, alterações estatutárias, contratos, convênios, ajustes, acordos e demais instrumentos bilaterais ou unilaterais, bem como aprovar editais de licitação e acompanhar expedientes e outros documentos de caráter jurídico; elaborar pareceres e estudos técnicos de natureza jurídica; analisar consultas formuladas pelas áreas, emitindo pareceres ou notas técnicas que subsidiem as negociações e as tomadas de decisão; acompanhar continuamente as atualizações em matéria jurídico-legislativa e operacional de modo a apresentar assessoramento compatível aos interesses da AgeRio; acompanhar processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal nos termos do regulamento de pessoal da AgeRio e legislação correlata; atuar de maneira preventiva no sentido de evitar prejuízos, conferindo maior segurança jurídica, alertando sobre os riscos e empecilhos

legais, garantindo o nível de excelência na prestação dos serviços da AgeRio; assessorar juridicamente as áreas de relacionamento com clientes, fornecedores e parceiros em geral, públicos ou privados, nos processos de negociação com estes terceiros, visando à mitigação de riscos jurídicos para a AgeRio; desempenhar outras atividades correlatas e realizar trabalhos específicos da mesma natureza.

2.4 - CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO

Requisitos: certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Registro definitivo no respectivo Conselho de Classe (CREA).

Principais Atividades: avaliar bens da AgeRio e de terceiros, coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar execução de obras e serviços técnicos de Engenharia, de prestação de serviços de terceiros e de profissionais credenciados; orientar e acompanhar as operações de saneamento e infra-estrutura urbana; seus serviços afins e correlatos; efetuar análise programática, acompanhar a execução física, monitorar as medições de serviços e obras das operações/projetos financiados com recursos do Estado, da AgeRio, BNDES, FGTS, entre outros, para subsidiar liberações/desembolsos; executar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, emitindo os respectivos laudos ou pareceres técnicos, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; analisar a viabilidade técnico-econômica de propostas de empreendimentos relativos a projetos a serem tomados na AgeRio, emitindo parecer técnico; avaliar projetos com especificações, orçamentos e cronogramas; elaborar projetos de Engenharia em geral; prestar esclarecimentos e informações a prestadores de serviços e profissionais credenciados; prestar assessoria técnica às licitações; prestar assessoria técnica às áreas operacionais e administrativa; desempenhar outras atividades correlatas e realizar trabalhos específicos da mesma natureza.

2.5 - Conforme especificado no Plano de Cargos e Salários vigente na AgeRio, o candidato aprovado para a o cargo de Analista de Desenvolvimento em um determinado Espaço de Atuação, após a sua admissão e ao longo de sua atuação, poderá ser alocado em qualquer um dos Espaços de Atuação, de acordo com as necessidades e demandas da AgeRio. A única exceção é para atuação no Espaço de Atuação - Contabilidade em que o empregado deverá cumprir o requisito mínimo de formação superior em Ciências Contábeis com registro definitivo no conselho de classe (CRC).

3 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

3.1 - Ter sido aprovado em todas as etapas.

3.2 - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos e obrigações civis e de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil por meio do Decreto nº 3.927, de 19 de setembro de 2001.

3.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.4 - Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino.

3.5 - Ter, na data de admissão, idade mínima de dezoito anos completos.

3.6 - Ser aprovado neste Concurso Público e possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício dos cargos/espacos de atuação conforme requisitos estabelecidos no **item 2** deste Edital. Não será considerado como curso concluído o período de recuperação ou de dependência.

3.7 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos cargos/espacos de atuação.

3.8 - Não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação.

3.9 - Comprovante de adimplência no Conselho Profissional para os casos dos cargos de Advogado, Engenheiro e Analista de Desenvolvimento (Espaco de Atuação: Contabilidade).

3.10 - Ser considerado apto na avaliação médica admissional.

3.11 - Não haver mantido relação empregatícia com a AgeRio encerrada por um dos motivos capitulados no art. 482 da CLT, ou por qualquer outro motivo, se, à época da rescisão, era arrolado em processo administrativo disciplinar e este tenha sido finalizado com decisão pela rescisão por justa causa.

3.12 - Cumprir as determinações deste Edital.

4.1 - DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA. (PcD).

4.1.1 - É assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

4.1.2 - Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, conforme previsto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e alterações posteriores e na forma da Lei Estadual nº 2.298, de 28 de julho de 1994, e suas alterações, observados os termos do Decreto Estadual nº 43.876, de 8 de dezembro de 2012.

4.1.2.1 - Se a apuração do número de vagas asseguradas aos portadores de deficiência resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

4.1.3 - Os candidatos que se declararem com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, com observância às condições de acessibilidade, e às notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.

4.1.4 - Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no art. 1º, da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes".

4.1.5 - Para se inscrever neste Concurso Público na condição de pessoa com deficiência e, portanto, concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) enviar, via upload, imagens legíveis do laudo médico, emitido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados da data de publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme adiante definido no **subitem 4.1.5.1**. Caso o candidato não envie o laudo médico com referência expressa ao código correspondente da CID-10, não poderá concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.1.5.1 - O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, ou que necessite de atendimento especializado, deverá enviar no momento da inscrição, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br), imagens legíveis do laudo médico a que se refere o **subitem 4.1.5** deste Edital.

4.1.6 - O candidato com deficiência que não a declarar no ato de inscrição e/ou o que não enviar laudo médico, conforme determinado no subitem anterior, deixará de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes e/ou de dispor de condição diferenciada e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.1.6.1 - O candidato que, quando da inscrição, não declarar possuir deficiência e a opção por concorrer às vagas reservadas aos candidatos PcD, ou não encaminhar laudo médico, concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.1.6.2 - O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, sem qualquer responsabilidade da FUNDAÇÃO CESGRANRIO e da AgeRio.

4.1.7 - O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

4.1.8 - O candidato que declarar falsamente a deficiência será **eliminado**, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

4.1.9 - As pessoas com deficiência **que não optarem**, no momento da inscrição, por disputar as vagas reservadas aos deficientes ou não cumprirem o disposto no **subitem 4.1.5** não terão direito ao pleito das vagas a elas reservadas.

4.1.10 - O candidato tem prazo de até 2 (dois) dias, contados a partir do dia da divulgação da relação provisória dos candidatos

com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, para apresentar eventual recurso, na página referente a este Concurso Público no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).

4.1.10.1 - Os recursos deverão ser encaminhados à FUNDAÇÃO CESGRANRIO, por meio do campo de Interposição de Recursos, na página referente a este Concurso Público no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br), nos dias **10 e 11/04/2023**.

4.1.11 - Haverá oferta de vagas para o cadastro de reserva para portadores de deficiência (PcD) em todos os cargos/espacos de atuação, dentro do percentual legal.

4.1.12 - Os candidatos classificados na condição de pessoa com deficiência serão convocados, obedecendo a proporcionalidade das cotas prevista no **Anexo I**, por meio de documento de convocação enviado via postal com aviso de recebimento e por meio do e-mail informado no ato da inscrição, conforme necessidade e conveniência da AgeRio, de acordo com a classificação obtida neste Concurso Público, para avaliação por equipe multiprofissional e interdisciplinar, designada pela AgeRio, que emitirá parecer conclusivo sobre seu enquadramento como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições dos cargos/espacos de atuação, observadas:

- a) as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargos/espacos de atuação a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e de adequações do ambiente de trabalho à execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros recursos que habitualmente utilize; e
- e) a Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

4.1.13 - Caso a deficiência do candidato não esteja enquadrada na legislação definida no **subitem 4.1.4**, o candidato será excluído da listagem específica de pessoas com deficiência e concorrerá às vagas de ampla concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.

4.1.14 - O candidato que não atender à convocação para avaliação pela equipe multiprofissional será **eliminado** do Concurso Público.

4.1.14.1 - Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.1.14.2 - Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/espacos de atuação.

4.1.15 - Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.2 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A OFERTA DE VAGAS DO CADASTRO DE RESERVA PARA NEGROS E ÍNDIOS.

4.2.1 - As vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros e índios encontram-se explicitadas no **Anexo I**.

4.2.2 - Além das vagas previstas neste Edital, das que vierem a ser ofertadas do cadastro de reserva, durante o prazo de validade deste Concurso Público, ficam reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas aos candidatos negros e índios, na forma da Lei Estadual nº 6.067, de 25 de outubro de 2011, com alteração da Lei Estadual nº 6.740, de 2 de abril de 2014. Na hipótese de o número de vagas oferecidas ser igual ou inferior a 20 (vinte), o percentual da reserva será de 10% (dez por cento), conforme o disposto no § 8º do artigo 1º da mesma Lei, respeitado o cadastro de reserva.

4.2.2.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 4.2.2** deste Edital resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 1º do artigo 1º da Lei nº 6.067, de 25 de outubro de 2011.

4.2.3 - Para participar deste Concurso Público na condição de negro ou índio, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como tal, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.2.3.1 - A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este Concurso Público, não podendo a mesma ser utilizada para outros processos de qualquer natureza.

4.2.3.2 - As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo, nos termos da Lei, por qualquer declaração falsa.

4.2.3.3 - Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será **eliminado** do Concurso Público e, se tiver sido admitido, ficará sujeito à anulação de seu Contrato de Trabalho, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados

o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.2.3.4 - Até o final do período de inscrição, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Para isso, deverá enviar a informação para o e-mail ppp@cesgranrio.org.br, justificando a alteração e identificando-se através de nome completo e CPF.

4.2.4. - Em caso de desistência de candidato negro ou índio aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou índio posteriormente classificado.

4.2.4.1 - Na hipótese de não haver candidatos negros ou índios aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/espaco de atuação.

4.2.5 - Após a etapa de qualificação técnica e antes da homologação dos resultados finais, os candidatos que tenham, na inscrição, se declarado negros ou índios e tenham obtido nas provas objetivas a pontuação requerida para aprovação na forma dos critérios estabelecidos nos **subitens 7.1.1.4, 7.1.2.6, 7.2.1.4, e 7.2.2**, serão convocados em data, local e horário estabelecidos pela FUNDAÇÃO CESGRANRIO, para o procedimento de verificação obedecendo a proporcionalidade das cotas prevista no **Anexo I**, na seguinte forma:

a) Assistente Técnico Administrativo: serão convocados para o procedimento de verificação os **20** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, entre negros e índios, respeitados os empates na última posição;

b) Analista de Desenvolvimento/Comunicação e Marketing: serão convocados para o procedimento de verificação os **10** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, entre negros e índios, respeitados os empates na última posição;

c) Analista de Desenvolvimento/Contabilidade: serão convocados para o procedimento de verificação os **10** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, entre negros e índios, respeitados os empates na última posição;

d) Analista de Desenvolvimento/Crédito, Risco e Finanças: serão convocados para o procedimento de verificação os **10** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, entre negros e índios, respeitados os empates na última posição;

e) Analista de Desenvolvimento/Gestão, Administração e Planejamento: serão convocados para o procedimento de verificação os **10** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, entre negros e índios, respeitados os empates na última posição;

f) Analista de Desenvolvimento/Tecnologia da Informação: serão convocados para o procedimento de verificação os **10** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, entre negros e índios, respeitados os empates na última posição;

g) Advogado: serão convocados para o procedimento de verificação os **10** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, entre negros e índios, respeitados os empates na última posição;

h) Engenheiro: serão convocados para o procedimento de verificação os **10** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, entre negros e índios, respeitados os empates na última posição.

4.2.5.1 - Os candidatos autodeclarados negros serão convocados para o procedimento de heteroidentificação **presencial** da veracidade da autodeclaração e os candidatos autodeclarados índios serão submetidos ao procedimento de verificação documental.

4.2.6 - O candidato que se inscrever como negro ou índio e obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral.

4.2.7 - Os candidatos convocados como cotistas permanecerão nessa condição até o final do processo admissional.

4.2.8 - O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS SERÁ REALIZADO POR COMISSÃO ESPECÍFICA DESIGNADA PELA FUNDAÇÃO CESGRANRIO.

4.2.8.1 - Para o procedimento de heteroidentificação, os candidatos que se autodeclararam negros deverão se apresentar pessoalmente perante uma Comissão de Heteroidentificação, sendo especialmente convocados para esse fim.

4.2.8.2 - A convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararam negros será realizada por meio de Edital específico a ser divulgado em **11/07/2023**, na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).

4.2.8.3 - Os candidatos que não atenderem à convocação para o procedimento de heteroidentificação serão eliminados do presente Concurso Público.

4.2.8.4 - O procedimento de heteroidentificação será filmado para fins de registro de avaliação e tais filmagens serão de uso exclusivo da AgeRio. Serão eliminados do presente Concurso Público os candidatos que se recusarem a assinar o termo de autorização da filmagem e/ou que se retirarem do procedimento de heteroidentificação sem autorização.

4.2.8.5 - Para aferição da veracidade da autodeclaração serão considerados pela Comissão de Heteroidentificação apenas os **aspectos fenotípicos dos candidatos**.

4.2.8.6 - Não serão considerados, para os fins do **subitem 4.2.8.5**, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em Concursos Públicos Federais, Estaduais, Distritais e Municipais.

4.2.8.7 - Não haverá segunda chamada para submissão do candidato à Comissão de Heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência no dia procedimento de heteroidentificação.

4.2.8.8 - A Comissão de Heteroidentificação será composta por 5 (cinco) membros e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter uma composição que observe a diversidade de raça, de classe econômica, de orientação sexual e de gênero, além de mandatos curtos.

4.2.8.9 - Os currículos dos membros da Comissão de Heteroidentificação deverão ser publicados na página referente a este Concurso Público, no endereço eletrônico (www.cesgranrio.org.br).

4.2.8.10 - Em caso de impedimento ou suspeição, nos termos dos artigos 16 a 18 da Lei Estadual nº 5.427, de 1 de abril de 2009, o membro da Comissão de Heteroidentificação será substituído por suplente.

4.2.8.11 - Será considerado como negro o candidato que assim for reconhecido pela **maioria dos membros** da Comissão de Heteroidentificação, sob forma de parecer motivado.

4.2.8.12 - É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

4.2.8.13 - O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

4.2.8.14 - O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será divulgado em **24/07/2023**, na página oficial da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br), com a disponibilização individual dos pareceres motivados a que faz referência o **subitem 4.2.8.11**.

4.2.8.15 - O candidato terá prazo de até 2 (dois) dias, contados a partir da divulgação no site da FUNDAÇÃO CESGRANRIO da decisão quanto ao seu não enquadramento, para apresentar recurso.

4.2.8.16 - Os recursos deverão ser apresentados por meio do campo de Interposição de Recursos, na página referente a este Concurso Público, no endereço eletrônico (www.cesgranrio.org.br).

4.2.8.17 - Após o prazo indicado no **subitem 4.2.8.15**, não será possível apresentar recursos.

4.2.8.18 - Os recursos serão analisados por Comitê Recursal de Heteroidentificação, designado pela FUNDAÇÃO CESGRANRIO composto por 3 (três) membros distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação, que não terão seus nomes divulgados, e cuja composição observará a diversidade de raça, de classe econômica, de orientação sexual e de gênero, além de mandatos curtos.

4.2.8.19 - Os currículos dos membros do Comitê Recursal de Heteroidentificação serão divulgados na página referente a este Concurso Público, no endereço eletrônico (www.cesgranrio.org.br).

4.2.8.20 - Terá o recurso deferido e, portanto, será considerado como negro, o candidato que assim for reconhecido por, pelo menos, 2 (dois) membros do Comitê Recursal de Heteroidentificação.

4.2.8.21 - O Comitê Recursal de Heteroidentificação constitui-se em última instância para recursos relativos à participação de candidato na condição de negro, sendo soberano em suas decisões.

4.2.8.22 - A não confirmação da autodeclaração do candidato pelas Comissões Avaliadoras previstas neste subitem não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

4.2.8.23 - As avaliações da Comissão de Heteroidentificação e do Comitê Recursal de Heteroidentificação previstos neste subitem quanto ao enquadramento ou não do candidato como negro terão validade apenas para este Concurso Público.

4.2.8.24 - Os candidatos que não forem considerados negros pela Comissão de Heteroidentificação concorrerão às vagas de ampla concorrência, caso tenham nota suficiente para tanto, exceto nas situações de declaração falsa, conforme a hipótese do **subitem 4.2.3.3**.

4.2.9 - O PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DO CANDIDATO QUE SE AUTODECLAROU ÍNDIO SERÁ REALIZADO DOCUMENTALMENTE, CONFORME PROCEDIMENTOS A SEGUIR:

4.2.9.1 - Todos os candidatos inscritos e aprovados na primeira fase do Concurso Público para as vagas reservadas à população indígena serão convocados, para o procedimento de verificação da condição declarada, em **11/07/2023**, devendo enviar, no período estabelecido no respectivo Edital de Convocação, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico da

FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br), a imagem dos seguintes documentos: cópia da certidão de nascimento, declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos duas lideranças reconhecidas e o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI).

4.2.9.1.1 - Não serão aceitos documentos via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

4.2.9.1.2 - Os candidatos indígenas que não atenderem à convocação para o procedimento de verificação documental serão eliminados do presente Concurso Público.

4.2.9.2 - O envio do documento constante do **subitem 4.2.9.1** deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAÇÃO CESGRANRIO não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esse documento, que valerá somente para este Concurso Público, não será devolvido nem dele serão fornecidas cópias.

4.2.9.3 - O resultado provisório do procedimento de análise documental será divulgado em **24/07/2023**, na página oficial da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).

4.2.9.4 - O candidato terá prazo de até 2 (dois) dias, contados a partir da publicação da decisão quanto ao seu não enquadramento, para apresentar recurso.

4.2.9.5 - Os candidatos submetidos ao procedimento de verificação documental que não forem considerados indígenas, ou não apresentarem a documentação constante no **subitem 4.2.9.1**, concorrerão às vagas de ampla concorrência, caso tenham nota suficiente para tanto, exceto nas situações de declaração falsa, conforme a hipótese do **subitem 4.2.3.3**.

4.2.9.6 - O candidato deverá manter sob seus cuidados os documentos constantes do **subitem 4.2.9.1** deste Edital para que, caso seja solicitado pela FUNDAÇÃO CESGRANRIO, o candidato possa enviar os documentos por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4.2.9.7 - A veracidade das informações prestadas nos documentos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público.

4.3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A RESERVA DE VAGAS DO CADASTRO DE RESERVA PARA CANDIDATO QUE SE AUTODECLAROU HIPOSSUFICIENTE

4.3.1 - Ficam, ainda, reservados 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas no Concurso Público às pessoas com hipossuficiência econômica cuja renda familiar per capita **não ultrapasse meio salário mínimo**, que facultativamente declarem tal condição no momento da inscrição, para fins do disposto na Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017.

4.3.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 4.3.1** deste Edital resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 1º do artigo 1º da Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017.

4.3.3 - Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá fazer essa opção no ato da inscrição e declarar ser hipossuficiente no sistema eletrônico de inscrição da FUNDAÇÃO CESGRANRIO.

4.3.4 - A declaração terá validade somente para este Concurso Público.

4.3.5 - As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

4.3.6 - Detectada a falsidade da declaração será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.3.7 - Após a etapa de qualificação técnica e antes da homologação dos resultados finais, os candidatos que se declararam hipossuficientes, e tenham sido aprovados nas provas objetivas na forma dos critérios estabelecidos nos **subitens 7.1.1.4, 7.1.2.6, 7.2.1.4, e 7.2.2**, serão convocados no dia **11/07/2023** pela FUNDAÇÃO CESGRANRIO, obedecendo a proporcionalidade das cotas prevista no **Anexo I**, para comprovar, documentalmente, o seu enquadramento na reserva de vagas de que trata a Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017, na seguinte forma:

a) Assistente Técnico Administrativo: serão convocados para o procedimento de verificação os **10** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, que se autodeclararam hipossuficientes, respeitados os empates na última posição;

b) Analista de Desenvolvimento/Comunicação e Marketing: serão convocados para o procedimento de verificação os **5** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, que se autodeclarou hipossuficiente, respeitados os empates na última posição;

c) Analista de Desenvolvimento/Contabilidade: serão convocados para o procedimento de verificação os **5** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, que se autodeclarou hipossuficiente, respeitados os empates na última posição;

d) Analista de Desenvolvimento/Crédito, Risco e Finanças: serão convocados para o procedimento de verificação os **5** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, entre negros e índios, respeitados os empates na última posição;

e) Analista de Desenvolvimento/Gestão, Administração e Planejamento: serão convocados para o procedimento de verificação os **5** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, que se autodeclararam hipossuficientes, respeitados os empates na última posição;

f) Analista de Desenvolvimento/Tecnologia da Informação: serão convocados para o procedimento de verificação os **5** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, que se autodeclararam hipossuficientes, respeitados os empates na última posição;

g) Advogado: serão convocados para o procedimento de verificação os **5** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, que se autodeclararam hipossuficientes, respeitados os empates na última posição;

h) Engenheiro: serão convocados para o procedimento de verificação os **5** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, que se autodeclararam hipossuficientes, respeitados os empates na última posição.

4.3.8 - Será considerado com hipossuficiência econômica o candidato que declarou essa condição no momento da inscrição e que comprovar possuir renda familiar per capita de até meio salário mínimo.

4.3.9 - O PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DO CANDIDATO QUE SE AUTODECLAROU HIPOSSUFICIENTE SERÁ REALIZADO DOCUMENTALMENTE, CONFORME PROCEDIMENTOS A SEGUIR:

4.3.9.1 - O candidato que se declarou hipossuficiente, quando convocado para o procedimento de verificação da condição declarada, deverá enviar, no período estabelecido no respectivo Edital de Convocação, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br), imagens dos seguintes documentos:

a) declaração assinada pelo candidato atestando, sob as penas da lei, quantas pessoas compõem a sua família e quantas pessoas recebem renda na sua família, conforme **Anexo V** deste Edital, sendo considerada família a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio;

b) RG e CPF de cada um dos membros da família que possui renda;

c) comprovantes de renda bruta dos últimos três meses anteriores à data de convocação para o procedimento de verificação da condição declarada de cada um dos membros da família que possuem renda em uma das seguintes formas:

c.1) cópia dos contracheques ou comprovante de renda bruta similar de cada membro da família que se enquadre nessa situação;

c.2) cópia da CTPS contendo as páginas de identificação pessoal, de contrato de serviço, inclusive a primeira página em branco subsequente ao último contrato de trabalho, e de atualizações de salário de cada membro da família que se enquadre nessa situação;

c.3) para aposentados e pensionistas que não possuem os documentos citados nas alíneas “c.1” e “c.2”, extratos do pagamento do benefício de cada membro da família que se enquadre nessa situação;

c.4) para autônomos e profissionais liberais que não possuem os documentos citados nas alíneas “c.1” e “c.2”, declaração, conforme **Anexo VI** deste Edital, de cada membro da família que se enquadre nessa situação atestando o valor recebido, acrescido de cópia das guias de recolhimento devidamente pagas, ou seja, da comprovação de que o autônomo recolheu os tributos referentes ao serviço autônomo, compatíveis com a renda bruta declarada;

c.5) para trabalhador que exerce atividade rural que não possui os documentos citados nas alíneas “c.1” e “c.2”, declaração, conforme **Anexo VII** deste Edital, de cada membro da família que se enquadre nessa situação atestando o valor da renda bruta;

c.6) para famílias que tenham, exclusivamente, renda bruta por meio de locação de móveis ou imóveis e(ou) arrendamento, além dos documentos citados nos subitens anteriores (quando for o caso), declaração, conforme **Anexo VIII** deste Edital, acrescida de cópia dos recibos de cada bem alugado/arrendado;

c.7) para famílias que tenham renda bruta por meio de locação de móveis ou imóveis e(ou) arrendamento, declaração, conforme **Anexo IX** deste Edital, de que não possuem outras fontes de renda acrescida de cópia dos recibos dos últimos meses de cada

bem alugado/arrendado.

4.3.9.2 - O valor do salário mínimo a ser utilizado no cálculo da renda familiar será o vigente no ano em curso.

4.3.10 - A relação provisória dos candidatos que se declararam hipossuficientes, na forma da Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017, será divulgada, na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO, em **24/07/2023**.

4.3.10.1 - O candidato terá prazo de até 2 (dois) dias, contados a partir da publicação da decisão quanto ao seu não enquadramento, para apresentar recurso.

4.3.10.2 - Os candidatos submetidos ao procedimento de verificação documental que não forem considerados hipossuficientes, ou não apresentarem a documentação constante no **subitem 4.3.9.1**, concorrerão às vagas de ampla concorrência, caso tenham nota suficiente para tanto, exceto nas situações de declaração falsa, conforme a hipótese do **subitem 4.3.12**.

4.3.11 - O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do **subitem 4.3.9.1** deste Edital para que, caso seja solicitado pela FUNDAÇÃO CESGRANRIO, envie a documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4.3.12 - A veracidade das informações prestadas nos documentos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936 de 06 de setembro de 1979.

4.3.12.1 - Em caso de desistência de candidato que se declarou hipossuficiente econômico aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato hipossuficiente econômico posteriormente classificado.

4.3.12.2 - Na hipótese de não haver candidatos que se declararam hipossuficientes econômicos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/espaco de atuação.

4.4 - DA DISPOSIÇÃO GERAL DA RESERVA DE COTAS

4.4.1 - Os candidatos que, na inscrição, se autodeclararem negros/índios, hipossuficientes econômicos e/ou pessoas com deficiência concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

4.5 - DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.5.1 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (impressas em Braille, ampliadas, software de leitura de tela, videoprova em Libras, leitor, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras e/ou tempo adicional), conforme disposto na Lei Estadual 6.542, de 25 de setembro de 2013 e Lei Estadual 9067, de 27 de outubro de 2020; apresentando justificativas acompanhadas de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área dos impedimentos apresentados pelo candidato, conforme definido no **subitem 4.1.5**.

4.5.2 - O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar, **no ato da inscrição**, via upload, laudo médico específico para esse fim. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

4.5.3 - A candidata que for amparada pela Lei Estadual nº 8.355, de 01 de abril de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de vida durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, no período de inscrição, desde que devidamente comprovado por meio de apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a sua realização, deverá ainda levar acompanhante adulto, no dia das provas, que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante e o menor deverão permanecer em sala reservada para essa finalidade até a saída da candidata lactante,. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A FUNDAÇÃO CESGRANRIO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

4.5.3.1 - A candidata terá, caso cumpra o disposto no **subitem 4.5.3**, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, nos termos do parágrafo único do art. 3º da Lei Estadual nº 8.355 de 01 de abril de 2019.

4.5.3.2 - Não será permitida a entrada da lactente e do acompanhante após o fechamento dos portões.

4.5.4 - O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e suas alterações, e necessitar realizar as fases do Certame armado deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas; e

b) enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida Lei.

4.5.4.1 - Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de realização das fases do Concurso Público.

4.5.5 - O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.5.6 - Os candidatos que não solicitarem, no prazo e na forma estabelecidos, as condições diferenciadas previstas nos **subitens**

4.5.1, 4.5.2, 4.5.3 e 4.5.4 não poderão dispor das mesmas.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos nele exigidos.

5.1.1 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.2 - No formulário de inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que tem ciência e que não se opõe a que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos durante a inscrição e ao longo do processo de seleção, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, declarando expressamente a sua ciência e não oposição à divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores. Os dados pessoais serão tratados nos limites da finalidade do Concurso Público a que se inscrever o titular.

5.1.3 - No momento da inscrição, o candidato deverá escolher o cargo/espaco de atuação. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.2 - A inscrição deverá ser efetuada via internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2.1 - A inscrição deverá ser efetuada, no período de **06/03** a **03/04/2023**, na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).

5.2.1.1 - O candidato deverá declarar, no momento da inscrição, a sua opção de cargo/espaco de atuação.

5.2.2 - O recolhimento do valor de inscrição, expresso em reais, será de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para o cargo de nível médio e de **R\$ 100,00 (cem reais)** para os cargos de nível superior.

5.2.3 - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para este Concurso Público.

5.2.4 - O valor referente à inscrição não será devolvido, exceto em caso de cancelamento do Certame ou quando o boleto bancário relativo à mesma inscrição for pago em duplicidade.

5.2.5 - No formulário de inscrição, o candidato deverá declarar que tem ciência e que aceita, caso aprovado, que sua admissão nos quadros da AgeRio estará condicionada à entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos nos **itens 2 e 3**, sob pena de eliminação no Concurso Público.

5.3 - INSCRIÇÕES

5.3.1 - Para a inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público. Essas informações também estão disponíveis na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br);

b) cadastrar-se, no período entre 0 (zero) hora do dia **06/03** até as 16:00h, do dia **03/04/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do formulário específico disponível na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br); e

5.3.1.1 - Após o envio do requerimento de inscrição, o(a) candidato(a) poderá optar entre as duas formas de pagamento:

1) Boleto Bancário - efetuar o pagamento do valor de inscrição, em qualquer banco, até a data de vencimento constante no

mesmo ou

2) Cobrança PIX - Utilizando a opção Cópia e Cola ou QR Code gerado no valor da inscrição. O pagamento após a data de vencimento implica a não efetivação da inscrição. O candidato deverá respeitar o horário de funcionamento das agências e dos correspondentes bancários, bem como as regras de internet banking de seu respectivo banco. Em caso de feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital. **ATENÇÃO:**

a) a inscrição só será válida após a confirmação do pagamento até as 16:00h, do dia **03/04/2023**;

b) o pagamento após as 16:00h, do dia **03/04/2023** implica o não acatamento da inscrição; e

c) não serão aceitos os pagamentos realizados por meio de depósito/transferência bancária ou por meio de chaves PIX (CNPJ), e-mail, telefone e agência/conta ou pagamentos agendados e não liquidados até as 16:00h, do dia **03/04/2023**.

5.3.1.2 - O candidato também terá a opção de realizar a sua inscrição de modo presencial, na Fundação Cesgranrio - Departamento de Concursos, rua Santa Alexandrina nº 1011 - Rio Comprido - Rio de Janeiro, nos dias úteis de **06/03 a 03/04/2023**, das 10 às 16 horas.

5.3.2 - A FUNDAÇÃO CESGRANRIO não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido do usuário.

5.4 - Havendo mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, prevalecerá a de data/hora do Requerimento mais recente.

5.5 - Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados nas provas, exames e avaliações.

5.6 - A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência de inscrição.

5.7 - DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.7.1 - Fará jus à isenção total ou parcial de pagamento do valor de inscrição, o candidato que:

a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Nº 11.016, de 29 de março de 2022, por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único, conforme apontado no Requerimento de Inscrição disponível na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br); ou

b) for membro de "família de baixa renda", nos termos da Lei 13.656, de 30 de abril de 2018 e do Decreto Nº 11.016, de 29 de março de 2022; ou

c) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018; ou

d) for amparado pela Lei Estadual nº 8.920, de 30 de junho de 2020; ou

e) for amparado pela Lei Estadual nº 9.412, de 23 de setembro de 2021.

5.7.1.1 - POSSIBILIDADE 1 (isenção total - CadÚnico, conforme o Decreto Nº 11.016, de 29 de março de 2022):

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

5.7.1.2 - POSSIBILIDADE 2 (isenção total - doador de sangue, conforme a Lei Estadual nº 8.920, de 30 de junho de 2020):

a) comprovante de, pelo menos, três doações de sangue realizadas a instituições oficiais de saúde, no período de 12 meses que antecedem à data final das inscrições deste Certame; e

b) comprovante de renda do requerente e(ou) de quem este dependa economicamente que demonstre renda mensal líquida individual ou renda mensal líquida familiar de até três salários mínimos.

5.7.1.3 - POSSIBILIDADE 3 (isenção parcial de 1/3 - doador de sangue, conforme a Lei Estadual nº 8.920, de 30 de junho de 2020):

a) comprovante de uma doação de sangue realizada a instituições oficiais de saúde nos 120 dias que antecedem à data final das inscrições deste Certame; e

b) comprovante de renda do requerente e(ou) de quem este dependa economicamente que demonstre renda mensal líquida individual ou renda mensal líquida familiar de até três salários mínimos.

5.7.1.4 - POSSIBILIDADE 4 (isenção parcial de 2/3 - doador de sangue, conforme a Lei Estadual nº 8.920, de 30 de junho de 2020):

a) comprovante de doação de sangue realizada a instituições oficiais de saúde por duas vezes nos 240 dias que antecedem à data final das inscrições deste Certame; e

b) comprovante de renda do requerente e(ou) de quem este dependa economicamente que demonstre renda mensal líquida individual ou renda mensal líquida familiar de até três salários mínimos.

5.7.1.5 - POSSIBILIDADE 5 (isenção total - cidadão que compuser mesa receptora de votos em seção eleitoral da Justiça Eleitoral, no Estado do Rio de Janeiro, conforme a Lei Estadual nº 9.412, de 23 de setembro de 2021): documento, expedido pela Justiça Eleitoral do Estado do Rio de Janeiro, contendo o nome completo do convocado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

5.7.1.5.1 - A convocação para o serviço eleitoral deverá ter acontecido em até dois anos que antecedem a publicação deste Edital.

5.7.1.5.2 - Considera-se cada turno como uma eleição.

5.7.1.5.3 - Constituem a mesa receptora um presidente, um primeiro e um segundo mesários, dois secretários e um suplente, nomeados pelo juiz eleitoral, nos termos do artigo 120 da Lei Federal nº 4.737, de 15 de julho de 1965.

5.7.2 - Para fazer jus ao benefício, os candidatos deverão preencher as informações estabelecidas como obrigatórias e anexar a(s) Declaração(ões) (**Anexos de V a IX do Edital de Abertura**), de acordo com a hipótese declarada;

5.8 - A isenção tratada no **subitem 5.7.1** deverá ser solicitada durante a inscrição via internet, de **06 a 13/03/2023**, ocasião em que o candidato deverá, **obrigatoriamente**, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único, bem como declarar-se membro de "família de baixa renda", nos termos da **alínea "b"** do mesmo subitem.

5.8.1 - Para solicitar a isenção do valor da inscrição constante dos **subitens 5.7.1.2 a 5.7.1.5**, deste Edital, os candidatos deverão enviar até as 23h 59min do dia **13/03/2023** (horário de Brasília/DF), via upload, no ato da inscrição, por meio de link específico no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br), imagens legíveis que estejam nas extensões "PDF, PNG ou JPG". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2MB.

5.8.1.1 - A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.9 - A FUNDAÇÃO CESGRANRIO irá consultar o órgão gestor do Cadastro Único, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.10 - O candidato interessado que preencher os requisitos descritos no **subitem 5.7.1** e desejar solicitar isenção de pagamento do valor de inscrição neste Concurso Público deverá fazê-lo ao se inscrever, conforme descrito no **subitem 5.8.1**, no período de **06 a 13/03/2023**.

5.10.1 - O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de pagamento do valor de inscrição, no período previsto, não garante ao interessado a isenção pleiteada, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da FUNDAÇÃO CESGRANRIO e do órgão gestor do Cadastro Único.

5.10.2 - Não serão aceitos, após o envio da documentação, acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

5.10.3 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.10.4 - O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação, ou a solicitação apresentada fora do período determinado implicará a **eliminação** automática deste processo de isenção.

5.11 - O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição será divulgado no dia **20/03/2023**, via internet, na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).

5.12 - O candidato poderá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, contestar o indeferimento, até o dia **21/03/2023**, por meio do campo de Interposição de Recursos, na página referente a este Concurso Público no endereço eletrônico (www.cesgranrio.org.br). Após esse período, não serão aceitos recursos adicionais.

5.13 - O resultado final da análise dos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição deferidos, após contestação, será divulgado no dia **28/03/2023**, via internet, na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).

5.14 - Para ter acesso aos resultados das análises, os interessados poderão, ainda, consultar a Central de Atendimento da FUNDAÇÃO CESGRANRIO, pelo telefone 0800 701 2028, nos dias úteis de **28/03 a 03/04/2023**, das 09 às 17 horas, horário oficial de Brasília/DF.

5.15 - Os candidatos cujas solicitações de isenção do valor de inscrição tiverem sido indeferidas poderão efetuar a inscrição até o dia **03/04/2023** e efetuar o pagamento até a data de vencimento constante no boleto bancário.

5.16 - O candidato transgênero (aquelas pessoas que não se identificam plenamente com o gênero atribuído culturalmente ao seu sexo biológico) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL (nome pelo qual pessoas transgêneros preferem ser chamadas cotidianamente, em contraste com o nome civil oficialmente registrado que não reflete sua identidade de gênero) poderá solicitá-lo, após a conclusão de sua inscrição no Certame, por meio do Formulário de Solicitação de Atendimento pelo Nome Social, disponível na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).

5.16.1 - O candidato deve fazer o login com seu CPF e senha de acesso de candidato, na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br), no link relativo ao Formulário de Solicitação de Atendimento pelo Nome Social.

5.16.2 - O candidato somente conseguirá fazer o preenchimento do citado formulário após ter concluído o seu processo de inscrição no Certame.

5.16.3 - Uma vez no formulário, o candidato deverá indicar o NOME SOCIAL a ser aplicado, o qual estará vinculado ao seu nome civil, bem como ao documento de identidade, CPF e data de nascimento.

5.16.4 - Além da informação do NOME SOCIAL, o candidato deverá fazer o carregamento dos seguintes arquivos:

a) fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares; e

b) cópia digitalizada da frente e do verso de um documento de identificação oficial com foto.

5.16.5 - Os documentos de que trata o **subitem 5.16.4** devem conter todas as especificações citadas, serem legíveis para análise, sob pena de serem considerados documentos inválidos para comprovação da solicitação.

5.16.6 - Somente serão aceitos documentos no formato PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB, enviados por meio do Formulário de Solicitação de Atendimento pelo Nome Social.

5.16.7 - Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, fax, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

5.16.8 - No citado formulário, o candidato deverá indicar, também, o atendimento que tem interesse quanto ao uso do NOME SOCIAL informado, a saber:

a) ensalamento conforme nome social indicado: alocação em sala de provas de acordo com o NOME SOCIAL, ao invés do nome civil,

b) tratamento em sala de provas pelo nome social: chamamento do candidato pelo nome social ao invés de seu nome civil; e

c) ambiente sanitário: indicação da opção quanto ao uso do banheiro, se feminino ou masculino.

5.16.9 - Ao final do formulário, o candidato deverá declarar que está ciente das regras definidas neste Edital quanto ao atendimento pelo NOME SOCIAL, as condições para tal atendimento, bem como a verificação que será realizada pela Entidade executora do Certame.

5.16.10 - O candidato que solicitou o atendimento pelo NOME SOCIAL terá o seu pedido indeferido quando:

a) não anexar os documentos relacionados no **subitem 5.16.4**.

b) os documentos anexados forem ilegíveis, inviabilizando sua análise.

c) for identificada qualquer fraude nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados.

d) não declarar que está ciente das regras deste Edital, conforme indicado no **subitem 5.16.9**.

6 - DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

6.1 - Os candidatos devem verificar a Confirmação de Inscrição, a partir de **17/05/2023**, na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br), **sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição**.

6.2 - É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Confirmação de Inscrição, os seguintes dados: nome; Cargo/Espaço de atuação; e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa que necessita de tratamento diferenciado para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas **para pessoas com deficiência** e/ou reservadas **para candidatos negros e índios** e/ou reservadas **para população hipossuficiente**.

6.2.1 - Caso haja inexatidão na informação em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência que demande tratamento diferenciado para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas **para pessoas com deficiência** e/ou reservadas **para candidatos negros e índios** e/ou reservadas **para população hipossuficiente**, os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDAÇÃO CESGRANRIO, pelo telefone 0800 701 2028, das 09 às 17 horas, horário oficial de Brasília/DF, ou pelo *e-mail* concursos@cesgranrio.org.br, nos dias **18 e 19/05/2023**.

6.2.2 - Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou Estado emitente do documento de identidade, CPF, data de nascimento e sexo deverão ser corrigidos no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br), de acordo com as instruções constantes da página correspondente ao Concurso Público - Edital Nº 01/2023, até o terceiro dia útil após a aplicação das provas objetivas.

6.3 - O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas ou aos exames, qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua **eliminação** deste Concurso Público.

6.4 - Não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto o disposto no **subitem 6.2.1**.

7 - DA ETAPA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO)

7.1 - PARA O CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

7.1.1 - 1ª Etapa - Constituída de provas objetivas (**50** questões de múltipla escolha, com valor de 1,0 ponto cada, totalizando **50,0** pontos), sendo **20** questões de **Conhecimentos Básicos** e **30** questões de **Conhecimentos Específicos**, de **caráter eliminatório e classificatório**. Cada questão apresentará cinco alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

7.1.1.1 - A prova de **Conhecimentos Básicos** será composta das seguintes disciplinas:

a) Língua Portuguesa: 10 questões;

b) Raciocínio Lógico e Matemática: 10 questões.

7.1.1.2 - A prova de **Conhecimentos Específicos** será composta das seguintes disciplinas:

a) Uso de Tecnologias em Ambientes Corporativos: 10 questões;

b) Sistema Financeiro Nacional e Conhecimentos Bancários: 10 questões;

c) Governança Corporativa e Compliance: 5 questões;

d) Noções de Administração: 5 questões.

7.1.1.3 - O conjunto das provas objetivas terá por base os conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste Edital.

7.1.1.4 - Após a 1ª Etapa, os candidatos serão classificados de acordo com o total de pontos obtidos. Serão **eliminados** os candidatos que obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das provas objetivas ou obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da prova objetiva de **Conhecimentos Básicos** ou obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da prova objetiva de **Conhecimentos Específicos**. Será **eliminado**, ainda, o candidato que obtiver nota 0 (zero) em uma das disciplinas dos Conhecimentos Básicos.

7.1.1.5 - Os candidatos não eliminados, de acordo com o **subitem 7.1.1.4**, serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos nas provas objetivas.

7.1.1.5.1 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, prevalecendo a de idade mais elevada, parágrafo único, da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Dentre os idosos, é assegurada prioridade aos maiores de oitenta anos, conforme artigo 3º, parágrafo 2º, também da referida lei;

b) obtiver maior número de pontos em **Conhecimentos Específicos**;

c) obtiver o maior número de pontos em **Língua Portuguesa**;

d) obtiver maior número de pontos em **Sistema Financeiro Nacional e Conhecimentos Bancários**;

e) obtiver maior número de pontos em **Uso de Tecnologias em Ambientes Corporativos**;

f) obtiver maior número de pontos em **Governança Corporativa e Compliance**;

g) tiver maior idade;

h) tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições, e conforme prevê o art. 440 do Código de Processo Penal.

7.1.1.6 - Será considerado habilitado para a Prova de Redação (**2ª Etapa**), o candidato que estiver classificado, na **1ª Etapa, nas primeiras 100 (cem) posições**, obedecendo-se à proporcionalidade das cotas prevista no **Anexo I**, respeitados os empates na última posição.

7.1.1.7 - Os candidatos não habilitados, na forma do subitem anterior, **serão excluídos** deste Concurso Público.

7.1.1.8 - Para maior dinamização do presente Concurso Público, os candidatos prestarão as provas das duas Etapas (1ª e 2ª Etapas) no mesmo dia e horário, **sendo somente corrigida a Prova de Redação** (2ª Etapa) dos candidatos classificados e habilitados segundo os critérios definidos nos **subitens 7.1.1.4, 7.1.1.5, 7.1.1.5.1 e 7.1.1.6** deste Edital.

7.1.2 - 2ª Etapa - Prova de Redação (apenas para o cargo de Assistente Técnico Administrativo)

7.1.2.1 - A seleção na 2ª Etapa será feita por meio de Prova de Redação, de caráter **eliminatório**.

7.1.2.2 - A Redação deve ser estruturada na forma de texto em prosa do tipo dissertativo-argumentativo, e valerá **100,0 (cem)** pontos.

7.1.2.3 - A Redação será avaliada conforme os critérios a seguir:

- a)** adequação ao tema proposto;
- b)** adequação ao tipo de texto solicitado;
- c)** emprego apropriado de mecanismos de coesão (referenciação, sequenciação e demarcação das partes do texto);
- d)** capacidade de selecionar, organizar e relacionar de forma coerente argumentos pertinentes ao tema proposto;
- e)** pleno domínio da modalidade escrita da norma-padrão (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe de concordância, de regência e de colocação).

7.1.2.4 - A Redação deverá ser feita com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.

7.1.2.5 - Será atribuída nota 0 (zero) à Redação que:

- a)** fugir ao tipo de texto em prosa dissertativo-argumentativo;
- b)** fugir ao tema proposto;
- c)** apresentar texto sob forma não articulada verbalmente em língua portuguesa (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- d)** for assinada e/ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e)** for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

7.1.2.6 - Serão **eliminados** os candidatos que obtiverem nota inferior a **70,0 (setenta)** pontos na Prova de Redação.

7.1.2.7 - Serão classificados no Certame, de acordo com os pontos obtidos na 1ª Etapa, os candidatos não **eliminados** na 2ª Etapa.

7.1.2.8 - Os candidatos não habilitados, na forma do subitem anterior, **serão eliminados** deste Concurso Público.

7.2 - PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

7.2.1 - 1ª Etapa - 1ª Etapa - Constituída de provas objetivas (**50** questões de múltipla escolha, com valor de 1,0 ponto cada, totalizando **50,0** pontos), sendo 25 questões de Conhecimentos Básicos e 25 questões de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório. Cada questão apresentará cinco alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

7.2.1.1 - A prova de **Conhecimentos Básicos** será composta das seguintes disciplinas:

- a) Língua Portuguesa: 10** questões;
- b) Sistema Financeiro Nacional e Conhecimentos Bancários: 10** questões.
- c) Governança Corporativa e Compliance: 5** questões.

7.2.1.2 - A prova objetiva de **Conhecimentos Específicos**, de caracteres eliminatório e classificatório, será composta de 25 questões.

7.2.1.3 - O conjunto das provas objetivas terá por base os conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste Edital.

7.2.1.4 - Após a 1ª Etapa, os candidatos serão classificados de acordo com o total de pontos obtidos. Serão **eliminados** os candidatos que obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das provas objetivas ou obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da prova objetiva de **Conhecimentos Básicos** ou obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da prova objetiva de **Conhecimentos Específicos**. Será **eliminado**, ainda, o candidato que obtiver nota 0 (zero) na disciplina **Língua Portuguesa** na prova de Conhecimentos Básicos.

7.2.1.5 - Os candidatos não eliminados, de acordo com o **subitem 7.2.1.4**, serão classificados em ordem decrescente do total

de pontos obtidos nas provas objetivas.

7.2.1.5.1 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, prevalecendo a de idade mais elevada, parágrafo único, da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Dentre os idosos, é assegurada prioridade aos maiores de oitenta anos, conforme artigo 3º, parágrafo 2º, também da referida Lei;
- b) obtiver o maior número de pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos**;
- c) obtiver o maior número de pontos em **Língua Portuguesa**;
- d) obtiver o maior número de pontos em **Sistema Financeiro Nacional e Conhecimentos Bancários**;
- e) tiver maior idade;
- f) tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições, e conforme prevê o art. 440 do Código de Processo Penal.

7.2.1.6 - Será considerado habilitado para a Prova Discursiva (**2ª Etapa**), o candidato que estiver, na **1ª Etapa**, classificado, no cargo/espaco de atuação para o qual se inscreveu, nas primeiras cinquenta (50) posições, obedecendo-se à proporcionalidade das cotas prevista no **Anexo I**, respeitados os empates na última posição.

7.2.1.7 - Os candidatos não habilitados, na forma do subitem anterior, serão eliminados deste Concurso Público.

7.2.1.8 - Para maior dinamização do presente Concurso Público, os candidatos prestarão as provas das duas Etapas (1ª e 2ª Etapas) no mesmo dia e horário, sendo somente corrigida a Prova Discursiva (2ª Etapa) dos candidatos classificados e habilitados segundo os critérios definidos nos **subitens 7.2.1.4, 7.2.1.5, 7.2.1.5.1 e 7.2.1.6**.

7.2.2 - 2ª ETAPA - prova discursiva composta de 1 (uma) questão, que valerá 10,0 (dez) pontos. Será eliminado o candidato que:

- a) obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da questão discursiva;
- b) elaborar uma resposta que for assinada e/ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- c) der a resposta a lápis, em parte ou na sua totalidade.

7.2.2.1 - A prova discursiva destina-se a avaliar a capacidade de o candidato expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade assuntos ligados à sua profissão. Essa prova versará sobre um tema constante das áreas de **Conhecimentos Específicos** do cargo, constantes no **Anexo II** deste Edital.

7.2.3 - Os candidatos não eliminados serão classificados, por cargo/espaco de atuação, em função do somatório dos pontos obtidos na **prova objetiva** e na **prova discursiva**. Havendo empate na totalização, prevalecerá a melhor classificação na 1ª etapa.

8 - DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À CONTINUIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 - As provas para os cargos de nível médio e de nível superior terão duração de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos, tendo por base os conteúdos programáticos especificados no **Anexo II**.

8.1.1 - A AgeRio define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.

8.2 - As provas serão realizadas, **obrigatoriamente**, nos locais previstos nos Cartões de Confirmação de Inscrição disponíveis na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).

8.3 - O candidato deverá chegar ao local das provas com **1 (uma) hora** de antecedência do início das mesmas, munido de Cartão de Confirmação de Inscrição, impresso da página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO na internet, conforme **item 6** e seus subitens; do documento de identidade original com foto com o qual se inscreveu; e de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente.

8.4 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital, em Comunicado, ou constantes nos Cartões de Confirmação de Inscrição.

8.4.1 - É proibida a entrada do candidato no local de provas após o fechamento dos portões.

8.4.1.1 - O acesso à sala de provas será permitido com a apresentação de documento de identificação com foto válido, conforme **subitem 8.6**.

8.5 - Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.

8.5.1 - Após o ingresso no local de provas, o candidato deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação. Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores antes do início das provas, para evitar aglomerações.

8.6 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de documento oficial de identidade com foto do candidato. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; título de eleitor com foto, passaporte brasileiro; certificado de reservista (com foto); carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Documentos digitais (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais. **Não serão aceitas cópias**, ainda que autenticadas.

8.6.1 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), título de eleitor (modelo sem foto), carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.2 - Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, e de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

8.7 - Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8 - Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

8.9 - Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

8.10 - Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas.

8.11 - Sob pena de eliminação, o candidato só poderá ausentar-se do recinto das provas após **2 (duas) horas** contadas a partir do efetivo início das mesmas. Por motivos de segurança, o candidato **não poderá levar o Caderno de Questões**, a qualquer momento.

8.12 - O candidato, no dia da realização das provas, somente poderá anotar as respostas para conferência, no seu Cartão de Confirmação de Inscrição. Qualquer outra anotação ou impressão no documento será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato infrator à eliminação deste Concurso Público.

8.12.1 - As questões das provas estarão à disposição dos candidatos, no primeiro dia útil seguinte ao da realização das mesmas, na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br), por um período mínimo de 3 (três) meses após a divulgação dos resultados finais deste Concurso Público.

8.12.2 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a capa das provas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.13 - O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, durante o tempo de realização das provas.

8.14 - Não serão computadas questões não assinaladas e/ou questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.15 - O candidato será sumariamente **eliminado** deste Concurso Público no caso de:

- a)** lançar mão de meios ilícitos para realização das provas;
- b)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares, autoridades ou outros candidatos;
- c)** se atrasar ou não comparecer às provas;
- d)** se apresentar em local diferente dos previstos nos Cartões de Confirmação de Inscrição ou nas listas de alocação disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO;
- e)** se afastar do local das provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;
- f)** se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorridas duas horas do início das provas;
- g)** deixar de assinar a Lista de Presença e o respectivo Cartão-Resposta;
- h)** se ausentar da sala portando o Cartão-Resposta e/ou o Caderno de Questões;

- i) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- j) descumprir as instruções contidas nas capas das provas, na folha de respostas ou em qualquer material oficial de instruções relativas ao Certame;
- k) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando máquinas de calcular ou similares, livros, códigos, manuais, apostila, impressos ou anotações;
- l) se recusar a ser submetido à revista por detector de metal;
- m) após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado processos ilícitos na realização das mesmas;
- n) se recusar a respeitar os protocolos de saúde vigentes no município de realização das provas;
- o) se recusar a seguir as instruções de membro da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do Certame.

8.16 - É vedado o porte e/ou o uso de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, relógios de qualquer natureza, telefones celulares, "pagers", microcomputadores portáteis e/ou similares.

8.16.1 - É vedado também o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

8.16.2 - Não será permitida a entrada de candidatos, no ambiente de provas, portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada Lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme **subitem 4.5.4** deste Edital.

8.17 - Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, no envelope porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público.

8.18 - Para todos os candidatos não será permitida a consulta a livros, apostilas, códigos ou qualquer outra fonte durante a realização das provas.

8.19 - Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando as mesmas.

8.20 - Não serão concedidas, além do previsto no **item 9** e seus subitens, recontagens de pontos, ou reconsiderações, de exames, de avaliações ou de pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato.

8.21 - Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos em cada sala só serão liberados quando todos as tiverem concluído ou quando finalizar o tempo previsto para a aplicação das provas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, à exceção dos candidatos com solicitação de atendimento especial deferido.

8.22 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelos representantes da FUNDAÇÃO CESGRANRIO, informações referentes ao conteúdo das provas.

8.23 - A AgeRio e a FUNDAÇÃO CESGRANRIO se eximem das despesas relativas à participação do candidato em todas as fases do Concurso Público. Todas as despesas, inclusive com viagens e com estadias, deverão ser custeadas pelo próprio candidato.

8.24 - A AgeRio e a FUNDAÇÃO CESGRANRIO não se responsabilizarão pela guarda de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.

9 - DOS RECURSOS E DAS REVISÕES

9.1 - Recursos quanto aos conteúdos das questões objetivas e/ou aos gabaritos divulgados - o candidato poderá apresentá-los, à Banca Examinadora, desde que devidamente fundamentados e encaminhados nos dias **22 a 28/05/2023**.

9.1.1 - O candidato não deverá se identificar nos recursos que venham a ser apresentados.

9.1.1.1 - Será considerado indeferido, independentemente de sua procedência, o recurso do candidato que se subscrever, e/ou apresentar, em seu texto, qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite sua identificação.

9.1.2 - Para recorrer, o candidato deverá encaminhar sua solicitação à FUNDAÇÃO CESGRANRIO, por meio do campo de Interposição de Recursos, na página referente a este Concurso Público no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br). Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

9.1.3 - As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos, quando da divulgação dos resultados das provas objetivas e das notas preliminares da Prova de Redação e da Prova Discursiva, no dia **22/06/2023**.

9.1.4 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que realizaram as provas objetivas.

9.2 - Recursos com pedidos de Revisão da nota da **Prova de Redação para o cargo de Assistente Técnico Administrativo e da nota da Prova Discursiva para todos os cargos de Nível Superior** - os candidatos poderão apresentá-los à Banca Examinadora, desde que devidamente fundamentados e encaminhados, nos dias **22 a 28/06/2023**.

9.2.1 - O pedido de revisão deverá ser enviado à FUNDAÇÃO CESGRANRIO, conforme orientação na página referente a este Concurso Público no endereço eletrônico www.cesgranrio.org.br.

9.2.1.1 - Será considerado indeferido, independentemente de sua procedência, o recurso do candidato que se subscrever, e/ou apresentar, em seu texto, qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite sua identificação.

9.2.2 - A nota do candidato poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

9.2.3 - Considerando-se que a 2ª Etapa - Prova de Redação para o cargo de Assistente Técnico Administrativo é de caráter **eliminatório, somente serão aceitos pedidos de revisão** de candidatos que obtiverem nota inferior a **70,0 (setenta)** pontos nessa prova.

9.2.4 - As decisões dos pedidos de revisão da nota da Prova de Redação e da nota da Prova Discursiva serão dadas a conhecer coletivamente e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos, em **11/07/2023**, na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).

9.3 - A Banca Examinadora da Entidade executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O resultado final do Concurso e a homologação do mesmo serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br), na forma estabelecida no **Anexo I** deste Edital, conforme as necessidades da AgeRio, para apresentação da documentação relativa aos requisitos gerais e específicos de cada cargo/espaco de atuação.

10.2 - A convocação da AgeRio para realização do exame médico pré-admissional, apresentação de documentação e contratação se dará por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR), telegrama ou e-mail, sendo **eliminado** do Concurso Público o candidato que não apresentar a documentação.

10.2.1 - O candidato convocado para contratação que não se apresentar no local e prazo estabelecido será eliminado do Concurso Público.

10.2.2 - O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de ser contratado.

10.2.3 - Quando da apresentação da documentação, todos os requisitos e as condições para admissão deverão estar atendidos, conforme estabelecido no **item 3**, deste Edital, além do pré-requisito de cada cargo/espaco de atuação.

10.3 - É de responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

10.4 - Quando da admissão, o convocado assinará Contrato de Trabalho com a AgeRio, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

10.5 - A contratação será em caráter experimental, pelo período de 90 (noventa) dias, visando a avaliar o desempenho do empregado e seu grau de atendimento às atribuições do cargo/espaco de atuação e à Instituição. Nesse período, os admitidos serão avaliados sob o aspecto da capacidade de adaptação ao trabalho, das competências necessárias ao desempenho das atividades do cargo/espaco de atuação e sob o ponto de vista disciplinar, conforme normativos internos e o artigo 10-A, da Lei Estadual nº 2.298, de 28 de julho de 1994.

10.6 - Durante a vigência do prazo de experiência, o candidato que não atender às expectativas da AgeRio terá rescindido o seu Contrato individual de Trabalho e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da lei.

10.7 - Caberá ao candidato convocado a preencher vaga em localidade diversa de seu domicílio, arcar com as despesas de sua transferência.

10.8 - Da Ordem de Convocação

10.8.1 - A nomeação dos candidatos NI, PH e PcD, aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Concurso Público e serão intercaladas com as de ampla concorrência, respeitando-se a proporcionalidade estabelecida em lei, inclusive o regramento estipulado para o quantitativo fracionado.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas das presentes instruções e a aceitação das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

11.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público que forem publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e/ou informados no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).

11.3 - O resultado final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro pela AgeRio.

11.4 - Não serão fornecidos atestados, certificados, documentos comprobatórios ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

11.5 - Para atender às determinações governamentais ou às conveniências administrativas, a AgeRio poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do Regulamento respectivo em vigor.

11.5.1 - Qualquer alteração porventura ocorrida no atual Regulamento, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte desses, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários.

11.6 - Caberá ao candidato convocado para prover vaga arcar com as despesas de sua eventual mudança, inclusive de seus dependentes, se houver.

11.7 - O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais na FUNDAÇÃO CESGRANRIO até 7 (sete) dias antes da divulgação dos resultados finais das provas, através de link disponibilizado no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br). Após esse período, e durante o prazo de validade do Concurso Público, os candidatos classificados que necessitarem atualizar seus endereços devem manter atualizados seus endereços junto à AgeRio, enviando a alteração de endereço por meio de correspondência, via SEDEX, a ser encaminhada para a Gerencia Executiva de Recursos Humanos da AgeRio - Avenida Rio Branco, nº 245, 3º andar - Centro - Rio de Janeiro. CEP 20.040.917, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

11.7.1 - No caso do envio por correspondência, o candidato deverá enviar, dentro do envelope:

- a) Formulário de solicitação de alteração de endereço preenchido, datado e assinado, conforme **Anexo IV**;
- b) cópia do documento de identidade;
- c) cópia do CPF; e
- d) cópia do comprovante de endereço.

11.7.2 - São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, de seu telefone e de seu e-mail, pelo extravio da correspondência, por correspondência recebida por terceiros ou não entregue por ausência do destinatário, sob pena de, quando for convocado para contratação, perder o prazo, caso não seja localizado.

11.8 - A qualquer tempo, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que deveria ser informada, com a finalidade de alterar direito ou criar obrigação.

11.9 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

11.10 - O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

11.11 - O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contados a partir da data da publicação de sua homologação, podendo vir a ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da AgeRio.

11.12 - A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do Concurso Público.

11.13 - Eventuais problemas logísticos ou a ocorrência de caso fortuito ou força maior não ensejarão a reaplicação das provas.

11.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela FUNDAÇÃO CESGRANRIO juntamente com a AgeRio.

11.15 - A Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, será observada, em todos os seus termos, pela FUNDAÇÃO CESGRANRIO, obrigando-se ela a tratar e/ou a utilizar os dados dos candidatos que venham a se inscrever no presente Certame,

conforme sua necessidade e sua obrigatoriedade, em atendimento aos fins necessários à consecução do objeto do presente Concurso Público.

11.16 - A FUNDAÇÃO CESGRANRIO, para fins de realização do presente Certame, obriga-se, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, a tratar e/ou utilizar os dados dos candidatos que venham a se inscrever no presente Certame, respeitando os princípios da finalidade, da adequação, da transparência, do livre acesso, da segurança, da prevenção e da não discriminação.

11.17 - A FUNDAÇÃO CESGRANRIO, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, se obriga a utilizar os dados dos candidatos que venham a se inscrever no presente Certame, somente para a consecução do objeto do presente Edital, sendo vedada a transmissão ou a utilização desses dados para fins diversos aos relativos ao presente processo de seleção de pessoas.

ANDRÉ LUIZ VILA VERDE OLIVEIRA DA SILVA
Presidente da AgeRio

ANEXO I - QUADROS DE CARGOS, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR, ESPAÇO DE ATUAÇÃO, VAGAS E CADASTRO RESERVA
CARGO NÍVEL MÉDIO

CARGO	VAGAS				CADASTRO RESERVA*			
	AC	PcD	N/I	PH	AC	PcD	N/I	PH
Assistente Técnico Administrativo	1	*	*	*	64	5	20	10

AC = Ampla Concorrência

N/I = Negros e índios

PH = Pessoas Hipossuficientes

PcD = Pessoa com Deficiência

* Total de vagas no cadastro de reserva especificado com base no total de candidatos elegíveis a terem provas discursivas corrigidas, conforme item 7.1.1.6.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	ESPAÇO DE ATUAÇÃO	VAGAS				CADASTRO RESERVA*			
		AC	PcD	N/I	PH	AC	PcD	N/I	PH
Advogado	-	1	*	*	*	31	3	10	5
Analista de Desenvolvimento	Comunicação e Marketing	0	*	*	*	32	3	10	5
	Contabilidade	1	*	*	*	31	3	10	5
	Crédito, Risco e Finanças	1	*	*	*	31	3	10	5
	Gestão, Administração e Planejamento	1	*	*	*	31	3	10	5
	Tecnologia da Informação	1	*	*	*	31	3	10	5
Engenheiro	-	0	*	*	*	32	3	10	5

AC = Ampla Concorrência

N/I = Negros e índios

PH = Pessoas Hipossuficientes

PcD = Pessoa com Deficiência

* Total de vagas no cadastro de reserva especificado com base no total de candidatos elegíveis a terem provas discursivas corrigidas, conforme item 7.2.1.6.

CARGO: DE NÍVEL MÉDIO - ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**CONHECIMENTOS BÁSICOS****LÍNGUA PORTUGUESA**

1 Compreensão de texto. 2 Ortografia oficial. 2.1 Emprego das letras. 2.2 Emprego da acentuação gráfica. 3 Tempos e modos verbais. 4 Colocação e emprego dos pronomes. 5 Coordenação e subordinação (valores sintáticos e coesivos). 6 Pontuação. 7 Concordância verbal e nominal. 8 Regência verbal e nominal. 8.1 Emprego do sinal indicativo de crase. 9 Redação oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República, 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). 9.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais): 1.1. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2. Combinatória: 2.1. Princípio fundamental da contagem; 2.2. Arranjo, permutação e combinação. 3. Noções de probabilidade. 4. Razões e proporções: 4.1. Grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, regra de três simples e regra de três composta; 4.2. Porcentagem. 5. Equações e inequações: 5.1. Equação e inequação do primeiro grau, equação e inequação do segundo grau; 5.2. Problemas. 6. Sistemas de medidas: 6.1. Comprimento, área, volume, massa e tempo. 7. Áreas de figuras planas. 8. Volume de sólidos geométricos. 9. Compreensão de estruturas lógicas. 10. Lógica da argumentação: 10.1. Analogias, inferências, deduções e conclusões. 11. Diagramas lógicos. 12. Noções de matemática financeira: 12.1. Juros simples, juros compostos, inflação, variação cambial e taxas de juros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**USO DE TECNOLOGIAS EM AMBIENTES CORPORATIVOS**

1 Sistema operacional (ambiente Windows 10). 1.1 Conceito de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações em ambientes Microsoft Office: Word, Excel e PowerPoint. 3 Redes de computadores 3.1 Ameaças e procedimentos e mecanismos de proteção. 3.2 Malware. 3.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.). 4 Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox ou Google Chrome) 5 Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook). 6 Procedimentos de backup. 7 Armazenamento de dados na nuvem. 8 Ferramentas de produtividade e trabalho a distância (Microsoft Teams).

GOVERNANÇA CORPORATIVA E COMPLIANCE

1 Noções de governança corporativa. 1.1 Gestão de riscos. 1.2 Processos de análise e tomada de decisão. 1.3 Gerenciamento de crises. 1.4 Agentes de governança. 1.5 Modelo das três linhas de defesa. 2 Compliance. 2.1 Conceitos, suporte da alta administração, código de ética e canal de denúncia. 2.2 Resolução CMN nº 4.859/2020. 2.3 Resolução CMN nº 4.595/2017. 3 Noção de controles internos. 3.1 Noções da metodologia COSO 2013. 3.2 Resolução CMN nº 4.968/2021. 4 Legislação Anticorrupção. 4.1 Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 11.129/2022. 5 Política de Confidencialidade. 5.1 Confidencialidade, disponibilidade e integridade da informação. 5.2 Lei nº 13.709/2018 e alterações – dispõe sobre a proteção de dados pessoais.

SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL E CONHECIMENTOS BANCÁRIOS

1 Estrutura do Sistema Financeiro Nacional. 1.1 Conselho Monetário Nacional. 1.2 Banco Central do Brasil. 1.3 Comissão de Valores Mobiliários. 1.4 Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional. 1.5 Bancos comerciais. 1.6 Caixas econômicas. 1.7 Cooperativas de crédito. 1.8 Bancos de desenvolvimento. 1.9 Bancos de investimento. 1.10 Bancos múltiplos. 1.11 Agências de fomento 1.12 Resolução CMN nº 2.828 e suas alterações 1.13 Sistema especial de liquidação e custódia (SELIC). 1.14 Cetip S.A. 2 Produtos e serviços financeiros. 2.1 Financiamento de capital de giro. 2.2 Financiamento de capital fixo. 2.3 Crédito rural. 3 Garantias do Sistema Financeiro Nacional: aval, fiança, penhor mercantil, alienação fiduciária, hipoteca, fianças bancárias, fundo garantidor de crédito (FGC). 4 Crime de lavagem de dinheiro. 4.1 Conceito e etapas. 4.2 Prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro. 4.2.1 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações. 4.2.2. Circular BACEN nº 3.978/2020. Carta-Circular Bacen nº 4001/2020. 5 Segurança Cibernética. 5.1 Resolução CMN nº 4.893/2021. 6 Mercado bancário. 6.1 Operações de tesouraria. 6.2 Recuperação de crédito.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

1 Administração Estratégica 1.1 Ferramentas da Análise Estratégica. 1.2 Processo de Administração Estratégica. 1.3 Avaliação do ambiente Externo e das Capacidades da Empresa. 1.4 Estratégias no Nível do Negócio. 1.5 Estratégias Corporativas. 2 Administração de Recursos Humanos 2.1 Conceitos Fundamentais da Gestão de Recursos Humanos. 2.2 Recrutamento e Seleção. 2.3 Remuneração e Benefícios. 2.4 Treinamento e Desenvolvimento. 2.5 Avaliação de Desempenho. 2.6 Cultura Organizacional. 3 Organização, Sistemas e Métodos 3.1 Sistemas: Sistemas administrativos e Funções Administrativas. 3.2 Classificação de Sistemas. 3.3 Sistemas de Gestão Empresarial. 3.4 Organização: Estrutura e recursos. 3.5 Fatores Humanos. 3.6 Fatores ambientais externos. 3.7 Métodos: Processos. 3.7.1 Processos empresariais. 3.7.2 Representação gráfica de processos. 4 Sustentabilidade e Responsabilidade Social Corporativa 4.1 Evolução do conceito de sustentabilidade. 4.2 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). 4.3 Gestão ambiental nas organizações. 4.3.1 Indicadores de sustentabilidade. 4.4 Responsabilidade Social Corporativa: normas, modelos e ferramentas. 4.5 Certificações, selos e balanço socioambiental.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS - Para todos os cargos de Ensino Superior

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão de texto. 2 Tipologia textual 3 Ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Processos de formação de palavras (valores dos prefixos e dos sufixos) 5 Tempos e modos verbais. 6 Colocação dos pronomes oblíquos átonos. 7 Emprego dos pronomes. 8 Orações coordenadas e Orações subordinadas. 9 Elementos de coesão textual (semânticos e discursivos). 10 Pontuação. 11 Concordância verbal e nominal. 12 Regência verbal e nominal. 12.1 Emprego do sinal indicativo de crase. 13 Redação oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República, 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). 13.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento.

SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL E CONHECIMENTOS BANCÁRIOS

1 Estrutura do Sistema Financeiro Nacional. 1.1 Conselho Monetário Nacional. 1.2 Banco Central do Brasil. 1.3 Comissão de Valores Mobiliários. 1.4 Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional. 1.5 Bancos comerciais. 1.6 Caixas econômicas. 1.7 Cooperativas de crédito. 1.8 Bancos de desenvolvimento. 1.9 Bancos de investimento. 1.10 Bancos múltiplos. 1.11 Agências de fomento 1.12 Resolução CMN nº 2.828 e suas alterações 1.13 Sistema especial de liquidação e custódia (SELIC). 1.14 Cetip S.A. 2 Produtos e serviços financeiros. 2.1 Financiamento de capital de giro. 2.2 Financiamento de capital fixo. 2.3 Crédito rural. 3 Garantias do Sistema Financeiro Nacional: aval, fiança, penhor mercantil, alienação fiduciária, hipoteca, fianças bancárias, fundo garantidor de crédito (FGC). 4 Crime de lavagem de dinheiro. 4.1 Conceito e etapas. 4.2 Prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro. 4.2.1 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações. 4.2.2. Circular BACEN nº 3.978/2020. Carta-Circular Bacen nº 4001/2020. 5 Segurança Cibernética. 5.1 Resolução CMN nº 4.893/2021. 6 Mercado bancário. 6.1 Operações de tesouraria. 6.2 Recuperação de crédito.

GOVERNANÇA CORPORATIVA E COMPLIANCE

1 Noções de governança corporativa. 1.1 Gestão de riscos. 1.2 Processos de análise e tomada de decisão. 1.3 Gerenciamento de crises. 1.4 Agentes de governança. 1.5 Modelo das três linhas de defesa. 2 Compliance. 2.1 Conceitos, suporte da alta administração, código de ética e canal de denúncia. 2.2 Código de Ética e Conduta da AgeRio (Disponível no sítio da AgeRio na internet). 2.3 Resolução CMN nº 4.859/2020. 2.4 Resolução CMN nº 4.595/2017. 3 Noção de controles internos. 3.1 Noções da metodologia COSO 2013. 3.2 Resolução CMN nº 4.968/2021. 4 Legislação Anticorrupção. 4.1 Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 11.129/2022. 5 Política de Confidencialidade. 5.1 Confidencialidade, disponibilidade e integridade da informação. 5.2 Lei nº 13.709/2018 e alterações – dispõe sobre a proteção de dados pessoais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO

ESPAÇO DE ATUAÇÃO: COMUNICAÇÃO E MARKETING

NOÇÕES DE ECONOMIA:

1 Noções de macroeconomia: 1.1 Produto interno bruto (PIB) e sua contabilização; 1.2 Desemprego e inflação; 1.3 Taxas de juros e taxas de câmbio; 1.4 Políticas monetária, fiscal e cambial; 1.5 Regimes de metas para a inflação. 1.6 Ataques

especulativos e crises financeiras. 2 Noções de microeconomia: 2.1 Teoria do consumidor e a curva de demanda; 2.2 Teoria dos custos de produção e a curva de oferta; 2.3 Análise de oferta e demanda; 3 Economia Brasileira Recente: 3.1 Reformas econômicas da década de 1990: liberalização comercial; privatizações e abertura financeira externa; 3.2 O Plano Real; 3.3 O tripé macroeconômico (regimes de metas para a inflação, superávits fiscais primários e regime de câmbio flutuante) e a economia brasileira nos anos 2000. 3.4 A recessão de 2015-2016 e seus desdobramentos. 3.5 Efeitos econômicos e sociais da crise pandêmica da Covid-19.

COMUNICAÇÃO: 1 Teorias da Comunicação: Comunicação como um campo e um saber interdisciplinar. 2 Teorias da notícia e do jornalismo; Reportagem e a identificação da notícia, produção de pauta, técnicas de entrevista; Gêneros e formatos jornalísticos para diferentes meios; Produção e edição textuais; Narrativas audiovisuais e edição jornalística para diferentes janelas; Legislação e código de ética do jornalista; a ética nas diferentes plataformas e nas empresas jornalísticas. 3 Comunicação Organizacional; Planejamento estratégico da Comunicação; Comunicação integrada ao marketing; Comunicação Corporativa: gestão, imagem, posicionamento; Assessoria de Imprensa, Gestão de Crises e Risco de Imagem; Fronteiras com a Publicidade e as Relações Públicas. 4 Mídias Web e Digitais; Mídias Sociais (LinkedIn, Facebook, Instagram, Twitter, wikis, blogs, podcasts); Webjornalismo, hipertexto, hiperlink; Ciberjornalismo: tecnologia e informação. **MARKETING:** 1 Conceitos básicos. 2 Criando valor para o cliente. 3 Marketing de relacionamento. 4 Novas tendências de mercado; noções básicas de *search engine optimization* (SEO). 5 Administração de marketing. 6 Planejamento de marketing. 7 O ambiente de marketing e vendas. 8 Análise do mercado, da concorrência e do consumidor. 9 Pesquisa de mercado. 10 Segmentação e posicionamento. 11 Tipos e planos de marketing. 12 Massa, público, multidão e grupo. 13 Opinião pública. 14 Pesquisa de opinião pública. 15 Branding. 16 Marca: agregação de valor e consolidação de imagem. 17 Sustentabilidade e Responsabilidade Social Corporativa: Evolução do conceito de sustentabilidade; Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); Gestão ambiental nas organizações; Indicadores de sustentabilidade; Negócios circulares e de impacto socioambiental; Responsabilidade Social Corporativa: normas, modelos e ferramentas; Certificações, selos e balanço socioambiental; Cadeias de Suprimentos e Abastecimento Sustentáveis. Marketing verde e consumo sustentável.

ESPAÇO DE ATUAÇÃO: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE SOCIETÁRIA: 1 Normas emitidas pelo CPC e aprovadas pelo Banco Central do Brasil. 2 Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. 2.1 Apresentação do Balanço Patrimonial. 2.2 Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. 2.3 Demonstração dos Fluxos de Caixa (Método Direto e Indireto). 2.4 Demonstração do Valor Adicionado. 2.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 2.6 Notas explicativas. 2.7 Critérios de Avaliação dos Ativos e Passivos. 2.8 Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. 3 Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. 3.1 Eventos subsequentes. 3.2 Ajuste a valor presente de direitos e obrigações. 3.3 Redução ao valor recuperável de ativos. 3.4 Ativo Imobilizado. 3.5 Ativo Intangível. 3.6 Propriedade para Investimento. 4 Registro e divulgação de operações com partes relacionadas. Arrendamentos. Subvenção e Assistência Governamentais. 5 Instrumentos Financeiros. Mensuração do Valor Justo. Receita de Contrato com Cliente. Benefícios a Empregados. Demonstrações Consolidadas. Relato Integrado: conceitos e estrutura. 6 Reconhecimento do Imposto de Renda corrente e diferido. 7 Capitalização dos encargos financeiros. 8 Custo dos empréstimos, inclusive custos de transação. 9 Análise econômico-financeira. 10 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das Empresas. 11 Fusão, cisão e incorporação de Empresas. 12 Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior. 13 Reconhecimento de ágio e deságio em subscrição de capital. 14 Destinação de resultado. 15 Legislação Societária: Lei nº 6.404/1976, com as alterações e legislação complementar. 16 Noções de Orçamento Empresarial: Princípios orçamentários. 17 Orçamento econômico e financeiro. 18 Planejamento e revisões orçamentárias. 19 Projeções de lucro e de fluxos de caixa. 20 Orçamento integrado, orçamento operacional e de investimento. 21 Controle orçamentário (por centro de responsabilidade e programa). 22 Realização e variações orçamentárias. **NOÇÕES DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** 1 Ciclo e processo orçamentário. 2 Instrumentos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual). 3 Conceitos, estágios e classificações da receita e da despesa pública. 4 Execução orçamentária e financeira. 5 Limitação de empenho e movimentação financeira. 6 Controle e avaliação da execução orçamentária. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário. 8 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 9ª edição: Partes II e IV – Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Plano de Contas aplicado ao Setor Público.

TRIBUTOS: 1 Conhecimentos básicos. 2 Imposto de Renda Pessoa Jurídica. 3 Contribuição social sobre o lucro. 4 Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF. 5 Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP. 6 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS. 7 Legislação do ISS. 8 Contribuição Previdenciária (legislação, alíquotas, base de cálculo e apuração). 9 Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil e Fiscal. 9.1 Legislação aplicável. 9.2 Objetivos. 9.3 Implicações. 9.4 Pessoas jurídicas obrigadas. 9.5 Usuários das Informações. 9.6 Livros abrangidos. 9.7 Plano de Contas Referencial. **CONTABILIDADE DE CUSTOS E GERENCIAL:** 1 Terminologia em custos industriais. 2 Custos para avaliação de estoques. 3 Classificação de custos. 4 Diferentes tipos de custeio (absorção, custeio direto e custeio baseado em atividades - ABC). 5 Custeio por ordem e por processo. 6 Custos conjuntos. 7 Departamentalização. 8 Margem de contribuição e limitações da capacidade de produção. 9 Custos controláveis e custos estimados. 10 Custo padrão e análise das variações. 11 Mensuração e avaliação de desempenho: EVA e ROI. 12 Administração Financeira: Matemática financeira. **CONTABILIDADE DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS:** 1 O plano de contas das instituições financeiras (COSIF). 2 Operações de crédito concedidas. 3 Provisões para riscos de créditos. 4 Classificações de riscos de crédito (Rating). 5 Resolução CMN 2.682/1999 e suas alterações e Resolução CMN nº 4.966, de 25 de novembro de 2021. 6 Empréstimos e financiamentos obtidos. 7 Patrimônio de Referência, Patrimônio de Referência Exigido (PRE) e Limites operacionais (Imobilização, Exposição ao Setor Público, Exposição Cambial, Exposição por Cliente). 8 Índices de Basileia: conceitos básicos. **SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA:** 1 Evolução do conceito de sustentabilidade; 2 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); 3 Gestão ambiental nas organizações; 4 Indicadores de sustentabilidade; 5 Negócios circulares e de impacto socioambiental; 6 Responsabilidade Social Corporativa: normas, modelos e ferramentas; 7 Certificações, selos e balanço socioambiental; 8 Cadeias de Suprimentos e Abastecimento Sustentáveis. 9 Marketing verde e consumo sustentável.

ESPAÇO DE ATUAÇÃO: CRÉDITO, RISCO E FINANÇAS

ECONOMIA

1 Microeconomia: 1.1 Preferências do consumidor. 1.2 Restrição orçamentária. 1.3 Escolha do consumidor. 1.4 Efeito renda e efeito substituição. 1.5 Excedente do consumidor. 1.6 Demanda de mercado, receita e elasticidade. 1.7 Escolha sob incerteza. 1.8 Funções de produção da firma, retornos de escala e economias/deseconomias de escala. 1.9 Teoria dos custos de produção. 1.10 Escolha da firma. 1.11 Curvas de custo de curto e de longo prazo. 1.12 Curva de oferta da firma e da indústria de curto e de longo prazo. 1.13 Trocas puras e com produção. 1.14 Concorrência perfeita. 1.15 Monopólio. 1.16 Concorrência monopolística. 1.17 Oligopólio. 1.18 Teoria dos jogos. 1.19 Informação assimétrica. 1.20 Externalidades. 1.21 Teorias do bem-estar. 2 Macroeconomia: 2.1 Sistemas de Contas Nacionais. 2.2 Moeda e sistema monetário. 2.3 Balanço de pagamentos. 2.4 Poupança, investimento e sua relação com os saldos em transações correntes. 2.5 Determinação do produto, renda e emprego nos modelos clássico, keynesiano, de expectativas racionais, novo clássico e novo-keynesiano. 2.6. Preferência por liquidez e armadilha da liquidez. 2.7 Modelo IS-LM e os efeitos das políticas monetária e fiscal. 2.8 Determinantes do consumo e do investimento. 2.9 Oferta e demanda agregada: rigidez de preços e de salários. 2.10 Efeitos de políticas monetárias e fiscais em economias abertas: modelo IS-LM-BP e os dilemas da política macroeconômica. 2.11 Política fiscal: equivalência ricardiana, dinâmica da dívida pública e superávit primário. 2.12 Política monetária e determinação das taxas de juros. 2.13 Banco Central, instrumentos de política monetária e regimes de metas para a inflação. 2.14 Teorias da inflação. 2.15 Curva de Phillips. 2.16 Papel das expectativas: expectativas não-probabilísticas, adaptativas e racionais. 3 Sistema financeiro: riscos de crédito, de mercado, de liquidez e sistêmico. 3.1 Regulação financeira. 4. Desenvolvimento econômico: 4.1 Modelos de crescimento neoclássicos: modelos de crescimento de Solow e modelos de crescimento endógenos. 4.2 Teorias clássicas do desenvolvimento: modelo de Lewis com oferta ilimitada de mão de obra; modelo de *big push*; modelo de Hirschman; Prebisch e a tendência à deterioração dos termos de troca; Teorias do desenvolvimento e subdesenvolvimento de Celso Furtado. 4.3 Progresso técnico e modelos schumpeterianos de destruição criativa. 5. Economia Internacional: 5.1 Vantagens absolutas e vantagens comparativas. 5.2 Dotação de fatores e comércio internacional; 5.3 Economias de escala, diferenciação de produtos e comércio intraindustrial; 5.4 Fragmentação da produção e cadeias globais de valor. 5.5 Empresas multinacionais. 5.6 Os argumentos para livre-comércio e para protecionismo; 5.7 Tarifas aduaneiras de importação, quotas, subsídios à produção e subsídios à exportação; 5.8 Regulação do comércio internacional e a Organização Mundial do Comércio (OMC). 5.9 Taxas de câmbio e regimes cambiais. 5.10 Paridade do poder de compra (absoluta e relativa) e taxas de câmbio reais. 5.10.1 Paridade dos juros coberta e a descoberto. 5.11 Sistema Monetário Internacional: padrão-ouro, Bretton Woods e pós-Bretton Woods. 5.12

Fragilidade financeira e globalização financeira. 5.13 Ataques especulativos e crises financeiras nacionais e globais. 6. Economia Brasileira Recente: 6.1 Reformas econômicas da década de 1990: liberalização comercial; privatizações e abertura financeira externa; 6.2 O Plano Real; 6.3 O tripé macroeconômico (regimes de metas para a inflação, superávits fiscais primários e regime de câmbio flutuante) e a economia brasileira nos anos 2000. 6.4 A recessão de 2015-2016 e seus desdobramentos. 6.5 Efeitos econômicos e sociais da crise pandêmica da Covid-19.

GESTÃO EMPRESARIAL

1. Administração Estratégica - Ferramentas da Análise Estratégica; Processo de Administração Estratégica; Avaliação do ambiente Externo e das Capacidades da Empresa; Estratégias no Nível do Negócio; Estratégias Corporativas. **2. Administração de Recursos Humanos** - Conceitos Fundamentais da Gestão de Recursos Humanos; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Benefícios; Treinamento e Desenvolvimento; Cultura Organizacional; Comportamento Organizacional: Motivação, Liderança; Desempenho; Avaliação de Desempenho. **3. Administração de Sistemas de Informação** - Bases Conceituais de Sistemas de Informação: Organização, Dados, Informação, Conhecimento e Competência; Sistemas de Informação como Suporte à Integração entre Processos de Negócio e Funções Empresariais; Sistemas de Informação como suporte ao Processo Decisório; Implementação de Sistemas de Informação; Tecnologia da Informação; Sistemas de Informação Gerencial; ERP – conceitos, funcionalidades e modelos de serviços. **4. Sustentabilidade e Responsabilidade Social Corporativa:** Evolução do conceito de sustentabilidade; Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); Gestão ambiental nas organizações; Indicadores de sustentabilidade; Negócios circulares e de impacto socioambiental; Responsabilidade Social Corporativa: normas, modelos e ferramentas; Certificações, selos e balanço socioambiental; Cadeias de Suprimentos e Abastecimento Sustentáveis. Marketing verde e consumo sustentável. **5. Gestão de projetos:** conceitos básicos: projetos, gestão de projetos, métodos de gestão; Ferramentas da Gestão preditiva: gestão da entrega, atividades e cronogramas, custos e orçamento, riscos, gestão da qualidade; gestão da equipe, ferramentas de gestão ágil: product backlog, timeboxing, eventos, equipes de projetos ágeis, product owner, scrum máster; Gestão estratégica de projetos: fatores críticos de sucesso. **6. Negociação e Gestão de Conflitos** – Conceitos Básicos: negociação, habilidades básicas em negociação, variáveis básicas, planejamento da negociação, negociação e ética; Conflito: origens dos conflitos, efeitos positivos e negativos dos conflitos, análise dos conflitos, administração dos conflitos, tipos de conflitos, natureza dos conflitos, resolução de conflitos, mediação e arbitragem na solução de conflitos; Estilos de negociação; Uso dos estilos de negociação na solução de conflitos. **7. Organização, Sistemas e Métodos** - Sistemas: Sistemas administrativos e Funções Administrativas; Classificação de Sistemas; Sistemas de Gestão Empresarial; Sistemas de informação gerenciais; Organização: Estrutura e recursos; estrutura organizacional; Fatores Humanos; Fatores ambientais externos; Métodos: Processos; Processos empresariais; Representação gráfica de processos; Levantamento, análise e otimização de processos; Análise de Processos; Otimização de Processos; Reengenharia. Ferramentas: Matriz de Ajuda à Decisão; Análise de Riscos; Análise de Problemas e Causas; Análise de Stakeholders; Análise de Problemas e Causas; Análise de Cenários; Levantamento de Funções Organizacionais; Diagramas, Organogramas e Fluxogramas; Benchmarking. **8. Teoria Geral da Administração** – Organizações e Administração; Teorias da Administração; Desempenho das organizações; Processo decisório e Resolução de Problemas. **9. Gestão da Inovação** – Conceitos básicos: O que é Inovação; Inovação como Processo Central dos negócios; Contexto da Inovação, a Empresa Inovadora e o desenvolvimento de uma Estratégia de Inovação; Fontes de Inovação; Redes de Inovação.

GESTÃO FINANCEIRA

1 Orçamento de capitais, custos fixos e variáveis, modelos de formação de preços, margem de contribuição, ponto de equilíbrio, lucratividade, rentabilidade simples. 2. Capital de giro, fluxos de caixa simples e descontado. 3. Índices financeiros e medidas de solvência a curto e a longo prazo. 4 Valor presente líquido, tempo de retorno do investimento (TRI), taxa interna de retorno (TIR) e análise de *payback*. 5 Análise e avaliação de investimento: fluxos de caixa operacional, de investimento e de financiamento. 6. Incerteza, risco e retorno. 7. Alavancagem e estrutura de capital. 8. Financiamento e custos de capital. 9. Planejamento financeiro, orçamento e ciclos operacional e de caixa. 10. Gestão de capital de giro, gestão de caixa, giro de estoque e prazos médios de pagamento e de recebimento. 11. Noções de contabilidade e análise de balanço. 12 Matemática financeira: regra de três simples e composta, percentagens; juros simples e compostos; capitalização e descontos; taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimo e financiamentos; cálculo financeiro: custos real e efetivo de operações de financiamento, custo efetivo total- CET. 13 Modelo CAPM e WACC. 14 Estrutura a termo das taxas de juros. 15 *Duration*. 16 Modelos *Value at Risk* (VaR). 17 Gestão de portfólio: fronteira eficiente e portfólio de Markowitz.

18 Valor adicionado econômico (economic value added - EVA). 19 Análise de projetos estruturados (*Project Finance*): análise de viabilidade do projeto e plano de financiamento.

ESPAÇO DE ATUAÇÃO: GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

NOÇÕES DE ECONOMIA: 1 Noções de macroeconomia: 1.1 Produto interno bruto (PIB) e sua contabilização; 1.2 Desemprego e inflação; 1.3 Taxas de juros e taxas de câmbio; 1.4 Políticas monetária, fiscal e cambial; 1.5 Regimes de metas para a inflação. 1.6 Ataques especulativos e crises financeiras. 2 Noções de microeconomia: 2.1 Teoria do consumidor e a curva de demanda; 2.2 Teoria dos custos de produção e a curva de oferta; 2.3 Análise de oferta e demanda; 3 Economia Brasileira Recente: 3.1 Reformas econômicas da década de 1990: liberalização comercial; privatizações e abertura financeira externa; 3.2 O Plano Real; 3.3 O tripé macroeconômico (regimes de metas para a inflação, superávits fiscais primários e regime de câmbio flutuante) e a economia brasileira nos anos 2000. 3.4 A recessão de 2015-2016 e seus desdobramentos. 3.5 Efeitos econômicos e sociais da crise pandêmica da Covid-19.

GESTÃO EMPRESARIAL

1. Administração Estratégica – Ferramentas da Análise Estratégica; Processo de Administração Estratégica; Avaliação do ambiente Externo e das Capacidades da Empresa; Estratégias no Nível do Negócio; Estratégias Corporativas. **2. Administração de Recursos Humanos** – Conceitos Fundamentais da Gestão de Recursos Humanos; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Benefícios; Treinamento e Desenvolvimento; Cultura Organizacional; Comportamento Organizacional: Motivação, Liderança; Desempenho; Avaliação de Desempenho. **3. Administração de Sistemas de Informação** - Bases Conceituais de Sistemas de Informação: Organização, Dados, Informação, Conhecimento e Competência; Sistemas de Informação como Suporte à Integração entre Processos de Negócio e Funções Empresariais; Sistemas de Informação como Suporte ao Processo Decisório; Implementação de Sistemas de Informação; Tecnologia da Informação; Sistemas de Informação Gerencial; ERP – conceitos, funcionalidades e modelos de serviços. **4. Sustentabilidade e Responsabilidade Social Corporativa:** Evolução do conceito de sustentabilidade; Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); Gestão ambiental nas organizações; Indicadores de sustentabilidade; Negócios circulares e de impacto socioambiental; Responsabilidade Social Corporativa: normas, modelos e ferramentas; Certificações, selos e balanço socioambiental; Cadeias de Suprimentos e Abastecimento Sustentáveis. Marketing verde e consumo sustentável. **5. Gestão de projetos:** conceitos básicos: projetos, gestão de projetos, métodos de gestão; Ferramentas da Gestão preditiva: gestão da entrega, atividades e cronogramas, custos e orçamento, riscos, gestão da qualidade; gestão da equipe, ferramentas de gestão ágil: product backlog, timeboxing, eventos, equipes de projetos ágeis, product owner, scrum máster; Gestão estratégica de projetos: fatores críticos de sucesso. **6. Negociação e Gestão de Conflitos** – Conceitos Básicos: negociação, habilidades básicas em negociação, variáveis básicas, planejamento da negociação, negociação e ética; Conflito: origens dos conflitos, efeitos positivos e negativos dos conflitos, análise dos conflitos, administração dos conflitos, tipos de conflitos, natureza dos conflitos, resolução de conflitos, mediação e arbitragem na solução de conflitos; Estilos de negociação; Uso dos estilos de negociação na solução de conflitos. **7. Organização, Sistemas e Métodos** - Sistemas: Sistemas administrativos e Funções Administrativas; Classificação de Sistemas; Sistemas de Gestão Empresarial; Sistemas de informação gerenciais; Organização: Estrutura e recursos; estrutura organizacional; Fatores Humanos; Fatores ambientais externos; Métodos: Processos; Processos empresariais; Representação gráfica de processos; Levantamento, análise e otimização de processos; Análise de Processos; Otimização de Processos; Reengenharia. Ferramentas: Matriz de Ajuda à Decisão; Análise de Riscos; Análise de Problemas e Causas; Análise de Stakeholders; Análise de Problemas e Causas; Análise de Cenários; Levantamento de Funções Organizacionais; Diagramas, Organogramas e Fluxogramas; Benchmarking. **8. Teoria Geral da Administração** – Organizações e Administração; Teorias da Administração; Desempenho das organizações; Processo decisório e Resolução de Problemas. **9. Gestão da Inovação** – Conceitos básicos: O que é Inovação; Inovação como Processo Central dos negócios; Contexto da Inovação, a Empresa Inovadora e o desenvolvimento de uma Estratégia de Inovação; Fontes de Inovação; Redes de Inovação.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Princípios Constitucionais da Administração Pública; 1.1 Artigo 37 da Constituição Federal de 1988: Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 2. Ética na Administração Pública. 3. Administração Pública. Organização administrativa. Centralização. Descentralização. Desconcentração. 4. Órgãos Públicos. 5. Administração Indireta. Autarquias.

Fundações Públicas. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. 6. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar 101/2000 e alterações. 7. Lei das Estatais – Lei Federal nº 13.303/2016. 8. Lei Federal nº 14.133/2021.

ESPAÇO DE ATUAÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GESTÃO DE PROJETOS E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gerenciamento do ciclo de vida do sistema: determinação dos requisitos, projeto lógico, projeto físico, teste, implementação; 2 Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Estrutura Analítica do Projeto; 3 Estudo de viabilidade técnica e econômica; 4 O conceito e os objetivos da gerência de projetos; 5 Abertura e definição do escopo de um projeto; 6 Planejamento de um projeto; 7 Execução, acompanhamento e controle de um projeto; 8 Revisão e avaliação de um projeto; 9 Fechamento de um projeto; 10 Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos; 11 Gerenciamento das Aquisições do Projeto; 12 PMBoK 6ª edição. **FUNDAMENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1 Interpretação de algoritmos. 1.1 Linguagens de programação: Java SE Development Kit 16; PHP 8. 2 Lógica de programação. 2.1 Tabela verdade. 2.2 Operações lógicas. 2.3 Estruturas de dados: vetores e matrizes, listas, pilhas, filas, árvores binárias, grafos e tabelas de hashing (tabelas de dispersão). 2.4 Estruturas de repetição. 2.5 Estruturas de decisão. 3 Programação orientada a objetos. 3.1 Fundamentos de O.O. 3.2 Construção de algoritmos. 3.3 Mapeamento objeto-relacional (ORM). 4 UML. 4.1 Conceitos gerais. 4.2 Diagramas: casos de uso, sequência, classes, estados, atividades, análise e deployment. 5 Big Data. 5.1 Fundamentos. 5.2 Tecnologia. 5.3 Gerenciamento. 5.4 Big data analítico. 5.5 Implementação. 6 Desenvolvimento seguro: técnicas security by design. 6.1 Conceitos de programação em camadas e programação orientada a padrões de projetos (design patterns). **ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1 Levantamento, análise e gerenciamento de requisitos. 2 Ciclo de vida de sistemas e seus paradigmas. 3 Uso de modelos, metodologias, técnicas e ferramentas de análise e projeto de sistemas. 4 Verificação, validação e teste. 5 Ambientes de desenvolvimento de software. 6 Pontos por Função. **BANCO DE DADOS CORPORATIVOS:** 1 Bancos de dados: 1.1 Modelagem conceitual de dados: a abordagem entidade-relacionamento. 1.2 Modelo relacional de dados: conceitos básicos e normalização. 1.3 Linguagem SQL: linguagem de definição e manipulação de dados. 2 Análise de dados e informações. 2.1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. 2.2 Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de business intelligence (BI). 2.3 Mapeamento de fontes de dados. 2.4 Dados estruturados e dados não estruturados. 2.5 Conceitos de OLAP e suas operações. 2.6 Conceitos de data warehouse. 2.7 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 2.8 Construção de relatórios e dashboards interativos em ferramentas de BI. 2.9 Manipulação de dados em planilhas. 2.10 Geração de insights a partir de relatórios e dashboards. 2.11 BI como suporte a processos de tomada de decisão. 3 Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD). 3.1 Propriedades de banco de dados: atomicidade, consistência, isolamento e durabilidade. 3.2 Independência de dados. 3.3 Transações de bancos de dados. **ARQUITETURA DE SISTEMAS:** 1 Arquitetura de Sistemas - fundamentos: Sistemas de três camadas; padrões de projeto; aplicações distribuídas; portais; servidores de aplicação; interoperabilidade; 2 Web Services; 3 Arquitetura Orientada a Serviços (SOA); 4 Barramento de Serviços Corporativos (ESB); 5 Sistemas Integrados de Gestão (ERP); conceitos e tecnologias de Internet: princípios e arquitetura da internet e de sistemas Web. 6 Sistemas Operacionais - Conceitos básicos: gerência do processador; gerência de memória; sistemas de arquivos; entrada e saída; RAID. **REDES DE COMPUTADORES E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Segurança da Informação. 1.1 Segurança física e lógica. 2 Operação de segurança (Firewall, Proxy, IPS/IDS, DLP, CASB, SIEM, Antivírus, EDR, WAF, Gestão de vulnerabilidades, Monitoração, Backup). 3 Softwares maliciosos. 4 Ataques (DDoS, SQL Injection, XSS, CSRF, Path Traversal, Port Scanning, Ransomware, Phishing). 5 Técnicas de desenvolvimento seguro, SAST/DAST/IAST e controles OWASP. 6 Rotinas de Backup e Restore e Backup em Nuvem. 7 Redes de computadores: Fundamentos de comunicação de dados; 8 Elementos de interconexão de redes de computadores (firewalls, switches, roteadores); 9 Componentes básicos da Arquitetura e dos protocolos da família TCP/IP: 10 Funcionalidades básicas das camadas da arquitetura TCP/IP; 11 Conceitos básicos sobre portas de comunicação da camada de transporte; 12 Interface de sockets, Endereçamento IP (IPv4 e IPv6); 13 Conceitos básicos de funcionamento, segurança, tecnologias e protocolos de redes sem fio; padrões e protocolos da família 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2; 14 Certificação Digital e Assinatura Digital: conceito de ICP, principais componentes e conceituação de assinatura digital; 15 Criptografia Simétrica e Assimétrica: diferenças, pontos fortes, pontos fracos e sua utilização; 16 Proteção de Dados Pessoais: 16.1 Norma ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019; 16.2 Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018. 17 Plano de Continuidade de Negócios: sua utilidade e requisitos para implementação. 17.1 Políticas de backup; 17.2 Norma ABNT NBR ISO/IEC 22301; 17.3 Norma ABNT NBR ISO/IEC 22313; 17.4 Norma ABNT NBR ISO/IEC 27031. **SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

CORPORATIVA: 1 Evolução do conceito de sustentabilidade; 2 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); 3 Gestão ambiental nas organizações; 4 Indicadores de sustentabilidade; 5 Negócios circulares e de impacto socioambiental; 6 Responsabilidade Social Corporativa: normas, modelos e ferramentas; 7 Certificações, selos e balanço socioambiental; 8 Cadeias de Suprimentos e Abastecimento Sustentáveis. 9 Marketing verde e consumo sustentável.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO

1. DIREITO EMPRESARIAL: Teoria geral do direito empresarial. Empresário. Prepostos. Registro. Escrituração. Nome empresarial. Estabelecimento empresarial. Título de estabelecimento. Teoria geral das sociedades. Sociedades empresárias. Sociedade limitada. Sociedade simples. Sociedade anônima – Lei nº 6.404/1976 e alterações. Forma das ações. Ações nominativas. Ações da sociedade anônima. Partes beneficiárias. Resgate e conversão. Certificados. Debêntures. Bônus de subscrição. Acionista controlador. Assembleia geral de acionistas. Espécies de assembleias. Conselho de administração e diretoria. Administração da companhia. Administradores. Órgãos técnicos e consultivos. Conselho fiscal. Capital social. Dividendos. Dissolução da sociedade. Liquidação da sociedade. Transformação da sociedade. Incorporação. Fusão. Cisão. Sociedades de economia mista. Alienação de controle. Grupos de sociedades. Companhias sujeitas a autorização para funcionar. Consórcio. Títulos de crédito. Princípios. Modalidades. Características. Aceite. Aval. Ação de cobrança. Responsabilidade especial dos administradores. Falência. Princípios. Espécies. Recuperação judicial e extrajudicial. Administrador judicial. Venda antecipada. Classificação dos créditos. Contratos mercantis. Direito concorrencial. Propriedade intelectual, direito autoral, marcas e patentes, registros. Conceito. Limitações ao direito do autor. Sanções à violação dos direitos autorais e conexos. **2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios da administração pública. Administração centralizada e descentralizada. Empresas estatais. Sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/2016, artigos 1º ao 27 - Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias. Fundações públicas. Autarquias. Entidades autárquicas. Princípios do Direito Administrativo: legalidade, supremacia do interesse público, presunção de legitimidade, autoexecutoriedade, especialidade, autotutela, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, hierarquia, indisponibilidade do interesse público, isonomia, razoabilidade. Atos administrativos: conceito; elementos; perfeição; validade; eficácia; regime jurídico; requisitos extrínsecos; vinculação e discricionariedade; teoria dos motivos determinantes; extinção dos atos administrativos; invalidação dos atos administrativos; revogação dos atos administrativos; fundamento da competência revogatória, regime jurídico e limites à revogação; atos afins à revogação; anulação dos atos administrativos; competência e fundamento da competência anulatória, regime jurídico, intervenção do estado no domínio econômico. Licitações e contratos: normas gerais (Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 13.303/2016); modalidades; procedimentos; dispensa e inexigibilidade; licitação na administração indireta; adjudicação; homologação; representação; reconsideração e recurso; sanções administrativas; efeitos dos recursos administrativos. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 (Artigos 28 ao 91) - Estatuto Jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias. Contrato Administrativo. Contratos de Patrocínio. Convênios. Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações (Artigos 42 ao 49) - Estatuto da microempresa e da empresa de pequeno porte. Leis anticorrupção: Lei nº 12.846 de 01/08/2013 - Responsabilização pela prática de atos contra a administração. Bens públicos: conceito; discriminação constitucional; classificação dos bens públicos; regime jurídico dos bens públicos. Controle da administração pública: controle interno; controle externo pelo legislativo com auxílio dos tribunais de contas; controle externo pelo judiciário; controle parlamentar. Concessão e permissão de serviços públicos: autorização de serviço público. Agentes públicos: conceito; empregos públicos; classificação dos agentes públicos; responsabilidade dos agentes públicos. Limitações à liberdade e à propriedade: conceito de propriedade e direito de propriedade; função social da propriedade; proteção constitucional da propriedade; distinções entre as limitações e as restrições à propriedade. Poder de polícia. Restrições administrativas. Servidões administrativas: requisições; ocupação temporária de imóvel. Lei nº 13.709/2018 e alterações - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Lei nº 12.527/2011 e alterações - Lei de Acesso à Informação. **3. DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: fontes; conceito; objeto; classificações e estrutura; supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; controle de constitucionalidade das leis municipais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; partidos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. Tutela jurisdicional das liberdades. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Direito de petição. Ação popular. O princípio da efetividade e a jurisdicação da Constituição. Meio ambiente. Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar e os direitos

fundamentais da pessoa. Finanças públicas. Orçamento. Princípios constitucionais federais e estaduais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial: controles externo e interno. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Função social da propriedade. Justiça social e desenvolvimento econômico. Livre concorrência. Defesa do meio-ambiente. Intervenção do Estado no domínio econômico. Monopólio estatal. Exploração da atividade econômica. Organização dos poderes na Constituição da República: poder executivo; poder legislativo; imunidade parlamentar; processo legislativo; do poder judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais superiores, dos Tribunais e Juízes eleitorais e militares. Dos orçamentos: o orçamento público – elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de Lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. **4. DIREITO AMBIENTAL:** Objetos de estudo do Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. A Constituição de 1988 e o meio ambiente. Competências em matéria ambiental. (Constituição da República e Lei Complementar nº 140/2011). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981 e alterações) e Decreto nº 99.274/1990 e alterações): Objetivos e Instrumentos. O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário; câmaras técnicas. Estudo de impacto ambiental (EIA) no Direito brasileiro. Competência para exigir o EIA. O licenciamento ambiental. Procedimentos. Resoluções do CONAMA nº 1/86 e alterações e nº 9/87. Zoneamento ambiental: Zoneamento Ecológico-Econômico e Zoneamento ambiental urbano. Responsabilidade ambiental: Civil, Administrativa e Penal. Reparação do dano ambiental e Indenização – hipóteses de cabimento. Teorias aplicáveis à responsabilidade civil ambiental e causas excludentes. Infrações Administrativas ambientais e Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998 e alterações). Poder de polícia ambiental. Principais meios judiciais de proteção ambiental: ação civil pública; mandado de segurança coletivo; ação popular. Termo de compromisso. Termo de ajustamento de conduta. Responsabilidade penal da Pessoa Jurídica. **5. DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais Tributários Competência Tributária e Capacidade Tributária. Bitributação e Bis in idem. Obrigação Tributária; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; base de cálculo e alíquota. Responsabilidade por substituição e por transferência (sucessão, solidariedade e responsabilidade); imunidade, Não Incidência, Isenção e Alíquota Zero. Vigência, aplicação e integração da legislação tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão e extinção da exigibilidade; garantias e privilégios. Tributos e suas espécies. Classificação dos tributos. Tributos e contribuições federais, tributos estaduais e tributos municipais. Decadência e Prescrição. Processo Administrativo Tributário. Compensação Tributária. Dívida Ativa Tributária. Processo Judicial Tributário. Ação de Repetição/Compensação de Indébito. Ação de Consignação em Pagamento. Execução Fiscal: Embargos à Execução e Exceção de Pré-Executividade. Ação Anulatória de Débito Fiscal e Ação Declaratória. Mandado de Segurança. Medidas Cautelares. **6. DIREITO CIVIL:** Fontes do Direito. Analogia, costumes, equidade e princípios gerais do Direito. Da norma jurídica. Elementos e classificação. Vigência e aplicação da lei. Conflitos da lei no tempo e no espaço (lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro). Direito subjetivo: Classificações. Dos fatos, atos e negócios jurídicos. Elementos e classificações. Modalidades. Da forma e prova dos atos e negócios jurídicos. Da prescrição e decadência. Negócio jurídico. Validade. Eficácia. Defeito dos negócios jurídicos. Nulidade absoluta. Nulidade relativa. Anulabilidade. Inexistência. Das pessoas naturais e jurídicas. Capacidade civil. Sociedades, associações, fundações. Das obrigações. Conceito e modalidades quanto ao objeto, aos sujeitos e a outros elementos. Juros. Correção monetária. Obrigações pecuniárias e dívidas de valor. Obrigações de pagamento em moeda estrangeira. Das fontes e efeitos das obrigações em geral. Pagamento. Mora. Extinção e inexecução das obrigações. Caso fortuito e força maior. Perdas e danos. Cláusula penal. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito e assunção de dívida. Cessão da posição contratual. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Responsabilidade civil. Acidentes do trabalho. Ato ilícito. Abuso de direito. Enriquecimento sem causa. Teoria da aparência e desconsideração da pessoa jurídica. Dano material, físico e moral. Contratos. Conceito. Princípios; Formação e conclusão. Responsabilidade civil contratual. Cláusulas abusivas. Contrato preliminar. Cessão de direitos contratuais. Interpretação. Modalidades de extinção. Contratos mistos e união de contratos. Pactos e cláusulas de preferência. Contratos gratuitos. Doação. Fiança. Vícios e defeitos dos produtos e dos serviços. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da imprevisão. Lesão nos contratos. Contratos em espécie. Contratos Imobiliários; locação; empreitada; empréstimo; depósito; fiança; seguro. Seguro de responsabilidade civil. Leasing. Mandato. Posse e propriedade. Direitos reais de gozo ou fruição sobre coisas alheias. Direitos reais e garantias sobre coisas alheias. Direitos Reais de Garantia: penhor, hipoteca, anticrese e alienação fiduciária. Lei de Registros Públicos – Lei nº 6.015/1973 e alterações. **7. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e ação. Partes e procuradores. Legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Competência (interna e internacional). Competência em razão do valor e em razão da matéria; competência

funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Ação. Conceito, natureza jurídica, elementos e classificação. Condições da ação. Cumulação de ações. Processo. Conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Processo e procedimento. Procedimento comum e procedimentos especiais. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Ação regressiva. Intervenção anômala das pessoas jurídicas de direito público (Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997 e alterações). Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial. Requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Citação; tutela provisória. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado da lide. Audiência de conciliação. Saneamento do processo. Defesa do réu. Contestação, reconvenção, exceções. Revelia. Provas. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Prova pericial. Inspeção judicial. Recursos. Pressupostos. Recurso adesivo. Apelação. Agravo de instrumento. Agravo interno. Embargos de declaração. Incidentes processuais. Reclamação Constitucional. Recurso ordinário. Ordem dos processos no tribunal. Recurso extraordinário. Recurso especial. Embargos de divergência. Homologação de sentença estrangeira. Ação rescisória. Pedido de Suspensão de Execução de Liminar e de Segurança. Regras gerais de execução. Requisitos. Responsabilidade patrimonial. Execução de títulos judiciais e extrajudiciais. Execução de fazer e não fazer. Execução para a entrega de coisa. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Execução contra a Fazenda Pública. Execução fiscal (Lei nº 6.830/1980 e alterações). Embargos do devedor. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. Suspensão e extinção do processo de execução. Remição. Desconsideração da personalidade jurídica. Exceção de pré-executividade. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança (individual e coletivo). Mandado de injunção. Habeas data. Arresto. Sequestro. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Ação monitória. Súmulas vinculantes. Repercussão geral. **8. DIREITO DO TRABALHO:** Relação de emprego. Contrato de trabalho - espécies, modalidades e características. Sucessão de empregadores. Sucessão de estabelecimento. Terceirização. Empreitada. Repouso semanal remunerado. Intervalos intrajornada e interjornadas. Férias. Regimes de Trabalho. Remuneração. Suspensão, interrupção, alteração e extinção do Contrato de Trabalho. Aviso prévio. Estabilidade. Garantia no emprego contratual. FGTS. Responsabilidade Civil decorrente da relação de trabalho. Prescrição e decadência. Direito Coletivo do Trabalho. Entidades representativas dos trabalhadores. Negociação e Greve. Acordos Coletivos de Trabalho. Sentença normativa. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST e súmulas do STF relacionadas com o Direito do Trabalho. Participação nos Lucros e Resultados. Dispensa por justa causa durante a interrupção ou suspensão do pacto laboral. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho. **9. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Competência. Conflito de competência. Ações trabalhistas. Ação Civil Pública e Ação Coletiva na Justiça do Trabalho. Dissídio Coletivo. Nulidades processuais. Intervenção de terceiros. Petição inicial. Audiência. Resposta do Réu. Provas. Suspensão e sobrestamento do processo. Razões Finais. Sentença. Recursos. Liquidação de sentença. Execução e cumprimento da sentença. Responsabilidade subsidiária. Ação cautelar. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST e súmulas do STF relacionadas com o Direito Processual do Trabalho. **10. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA:** Evolução do conceito de sustentabilidade; Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); Gestão ambiental nas organizações; Indicadores de sustentabilidade; Negócios circulares e de impacto socioambiental; Responsabilidade Social Corporativa: normas, modelos e ferramentas; Certificações, selos e balanço socioambiental; Cadeias de Suprimentos e Abastecimento Sustentáveis. Marketing verde e consumo sustentável.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO

1 Mecânica Newtoniana Básica: 1.1 Ordens de Grandeza; 1.2 Propriedades de Materiais; 1.3 Propriedades de Corpos (Volume, Massa, Peso, Momento de Inércia); 1.4 Corpo e Partícula; 1.5 Cinemática de Partículas no Plano (MRU, MRUV, MCU, MCUV): Aceleração, Velocidade e Deslocamento Lineares e Angulares; 1.6 Leis de Newton; 1.7 Equilíbrio (Estático e Dinâmico) de Forças e Momentos (Torques); 1.8 Dinâmica de Partículas no Plano (MRU, MRUV, MCU, MCUV): Forças, Momentos (Torques) e Acelerações Lineares e Angulares; 1.9 Energia e Potência; 1.10 Quantidade de Movimento (Momento) Angular e Linear, Impulso; 1.11 Conservação e Dissipação de Energia. 2 Topografia; 3 Mecânica dos solos; 4 Obras de terra; 5 Obras de contenção; 6 Materiais de construção; 7 Controle tecnológico; 8 Patologia nas construções; 9 Unidades do Sistema Internacional (SI) de medidas utilizadas na Engenharia Civil; 10 Tecnologia das construções; 11 Sistemas construtivos prediais e industriais; 12 Planejamento, gerenciamento e gestão de obras civis; 13 Cronogramas, Pert, curvas, gráficos e fluxo de caixa; 14 Orçamento; 15 Acompanhamento e controle de obras e serviços; 16 Instalações provisórias para obras; 17 Gestão de estoques perecíveis e

não perecíveis em obras; 18 Contratação, medições, reajustamentos e fiscalização de obras e serviços; 19 Segurança, inspeção e manutenção de edificações; 20 Desempenho das construções; 21 Projetos e especificações prediais e industriais, de arquitetura, de estrutura e de instalações; 22 Sustentabilidade na construção civil; 23 Instalações prediais de: água, eletricidade, esgoto, gás e águas pluviais; 24 Saneamento básico; 25 Resistência dos materiais; 26 Mecânica das estruturas; 27 Análise de estruturas; 28 Fundações: projeto, detalhamento, execução e verificação; 29 Estruturas de concreto armado: projeto, detalhamento, execução e verificação; 30 Estruturas metálicas: projeto, detalhamento, execução e verificação; 31 - Segurança, ergonomia e medicina do trabalho; 32 Qualidade ambiental e na construção civil; 33 Noções da Lei nº 13.303/2016 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de Engenharia. 34 NBR 14.653 Avaliação de Bens, e suas atualizações. 35 Sustentabilidade e Responsabilidade Social Corporativa: Evolução do conceito de sustentabilidade; Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); Gestão ambiental nas organizações; Indicadores de sustentabilidade; Negócios circulares e de impacto socioambiental; Responsabilidade Social Corporativa: normas, modelos e ferramentas; Certificações, selos e balanço socioambiental; Cadeias de Suprimentos e Abastecimento Sustentáveis. Marketing verde e consumo sustentável.

EVENTOS BÁSICOS	DATAS
Publicação do Edital	06/03/2023
Inscrições.	06/03 a 03/04/2023
Solicitação de inscrição com isenção do valor da mesma.	06 a 13/03/2023
Resultado preliminar dos pedidos de isenção do valor de inscrição.	20/03/2023
Prazo para recurso dos candidatos que tiveram a solicitação de isenção do valor de inscrição indeferida.	20 e 21/03/2023
Divulgação da relação de candidatos que tiveram a solicitação de isenção do valor de inscrição deferida, após contestação.	28/03/2023
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especial e divulgação da relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência e nome social.	10/04/2023
Prazo para contestação dos candidatos não considerados inscritos como pessoas com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especial e nome social.	10 e 11/04/2023
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especial e divulgação da relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência.	14/04/2023
Obtenção impressa do Cartão de Confirmação de Inscrição no endereço eletrônico (www.cesgranrio.org.br).	17/05/2023
Atendimento aos candidatos com dúvidas sobre os locais de provas, vagas reservadas ou tratamento diferenciado para realização das provas.	18 e 19/05/2023
Aplicação das provas objetivas para todos os cargos, da prova discursiva, exclusivamente para os cargos de nível superior, e de redação para o cargo de Assistente Técnico Administrativo.	21/05/2023
Divulgação dos gabaritos das provas objetivas.	22/05/2023
Interposição de eventuais recursos quanto às questões objetivas e/ou aos gabaritos divulgados.	22 a 28/05/2023
Prazo para acerto cadastral (nome, identidade, data de nascimento e endereço), se necessário, no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).	23 a 29/05/2023
Disponibilização da imagem do Cartão-Resposta para todos os cargos	22/06/2023
Divulgação dos resultados das provas objetivas, das notas preliminares da prova discursiva, exclusivamente para os cargos de nível superior, e de Redação para o cargo de Assistente Técnico Administrativo.	22/06/2023
Vista das provas discursivas e de redação no site da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br) e pedidos de revisão das notas das provas discursivas e de redação.	22 a 28/06/2023
Resultado dos pedidos de revisão de notas das provas discursivas e de redação e convocação dos candidatos que se autodeclararem negros (presencial), indígenas e hipossuficientes (documental).	11/07/2023
Aferição da veracidade da autodeclaração prestada por candidatos concorrentes às vagas reservadas para negros (presencial), indígenas e hipossuficientes (documental).	16/07/2023
Resultado preliminar da avaliação da veracidade da autodeclaração prestada por candidatos concorrentes às vagas reservadas para negros, indígenas e hipossuficientes.	24/07/2023
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da avaliação da veracidade da autodeclaração prestada por candidatos concorrentes às vagas reservadas para negros, indígenas e hipossuficientes.	24 e 25/07/2023
Prazo para atualização de endereço, se necessário, na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (www.cesgranrio.org.br).	01/08/2023
Previsão de divulgação dos resultados finais.	08/08/2023

EDITAL Nº 01/2023- AGERIO

FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

Instrução: Preencha este formulário preferencialmente em letra de forma e envie, conforme **subitens 11.7 e 11.7.1.**

DADOS PESSOAIS

NOME:

CPF:

RG:

INSCRIÇÃO:

CARGO:

ATUAÇÃO:

ENDEREÇO INFORMADO NA INSCRIÇÃO

ENDEREÇO:

NÚMERO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

UF:

TELEFONE FIXO: ()

TELEFONE CELULAR: ()

NOVO ENDEREÇO

ENDEREÇO:

NÚMERO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

UF:

TELEFONE FIXO: ()

TELEFONE CELULAR: ()

DECLARO QUE ESTAS INFORMAÇÕES CONSTITUEM A EXPRESSÃO DA VERDADE.

CIDADE:

DATA:

ASSINATURA:

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE FAMÍLIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, candidato(a) ao Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio da Agência Estadual de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A (AgeRio), residente na(o) _____ (endereço), complemento _____, declaro que a minha família é composta de _____ (número) pessoas das quais _____ (número) recebem renda.

Membros da Família: Nome completo/possui renda?

1. _____ / () sim () não.
2. _____ / () sim () não.
3. _____ / () sim () não.
4. _____ / () sim () não.
5. _____ / () sim () não.
6. _____ / () sim () não.
7. _____ / () sim () não.
8. _____ / () sim () não.
9. _____ / () sim () não.
10. _____ / () sim () não.
11. _____ / () sim () não.
12. _____ / () sim () não.
13. _____ / () sim () não.
14. _____ / () sim () não.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2023.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) OU RESPONSÁVEL LEGAL

NOME POR EXTENSO E CPF DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) ao Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio da Agência Estadual de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A (AgeRio), declaro, para os devidos fins, que sou trabalhador(a) autônomo(a), exercendo a função de _____, não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), recebendo renda bruta nos meses (últimos três meses anteriores à convocação para a comprovação documental):

1. R\$ _____
2. R\$ _____
3. R\$ _____

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2023.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) OU RESPONSÁVEL LEGAL

NOME POR EXTENSO E CPF DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) ao Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio da Agência Estadual de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A (AgeRio), declaro, para os devidos fins, que sou trabalhador(a) que exerce atividade rural, não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), recebendo renda bruta nos meses (últimos três meses anteriores à convocação para a comprovação documental):

1. R\$ _____
2. R\$ _____
3. R\$ _____

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2023.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) OU RESPONSÁVEL LEGAL

NOME POR EXTENSO E CPF DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RENDA EXCLUSIVA POR MEIO DE LOCAÇÃO DE MÓVEIS OU IMÓVEIS E(OU) ARRENDAMENTO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) ao Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio da Agência Estadual de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A (AgeRio), declaro, para os devidos fins, que recebi renda bruta nos meses (últimos 3 meses anteriores à convocação para a comprovação documental), referente à locação de _____.

1. R\$ _____

2. R\$ _____

3. R\$ _____

Declaro, ainda, que essa renda é a única renda familiar.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2023.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) OU RESPONSÁVEL LEGAL

NOME POR EXTENSO E CPF DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RENDA POR MEIO DE LOCAÇÃO DE MÓVEIS OU IMÓVEIS E(OU) ARRENDAMENTO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) ao Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio da da Agência Estadual de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A (AgeRio), declaro, para os devidos fins, que recebi renda bruta nos meses (últimos três meses anteriores à convocação para a comprovação documental), referente à locação de _____ - _____.

1. R\$ _____

2. R\$ _____

3. R\$ _____

_____ (cidade/UF), ____ (dia) de _____ de 2023.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) OU RESPONSÁVEL LEGAL

NOME POR EXTENSO E CPF DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL